



GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

INFORME N° 038-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 12 DE MAYO DE 2008
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 038-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 12 DE MAYO DE 2008
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

(GASM)



**MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1-2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	2-3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	5-6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-20

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME DE LEGALIDAD	22
B.	CAUCIONES	23
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	23
D.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	23-52

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DERESPONSABILIDADES

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	54-59
--	--------------

CAPÍTULO VI HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	61
----------------------------	-----------

CAPÍTULO VII SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	63-64
ANEXOS		66-70

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 038-2015-DAM-CFTM-AM-A del 20 de marzo de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

- 1) Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
- 2) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y estados financieros;
- 3) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
- 4) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- 5) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
- 6) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y administrativa que se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución bajo su dirección. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) un Plan de Acción con un período definido para aplicar cada recomendación del informe; (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido del 12 de mayo de 2008 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas Por Pagar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Denuncias y Seguimiento de Recomendaciones.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) que están contenidas en el Marco Rector de Control Externo Gubernamental, se consideraron las fases de Planificación, Ejecución y la elaboración del informe.

En la fase de Planificación se realizó el memorando de planificación de la auditoría con base a la información compilada por el TSC, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar de la ejecución de la auditoría, evaluamos el control interno y evaluamos los procesos administrativos, financieros y contables y la gestión institucional, para obtener una comprensión de las operaciones de la entidad y definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y en base a esto, se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

La ejecución de la auditoría obtuvimos la evidencia mediante la aplicación de las técnicas de auditoría específica en el desarrollo de los programas, que nos permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría por lo que realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- b) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión muestral y selectiva de los documentos que soportan los desembolsos realizados por la institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones realizadas que le corresponde desarrollar según la naturaleza de las atribuciones conferidas mediante ley.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados Financieros de la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, por el período terminado el 31 de diciembre de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el

cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades (de ser el caso) con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a La Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán.

OPINIÓN

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán esta son:

1. Obra Pagada y no Ejecutada
2. Pérdida de activos propiedad de la Municipalidad
3. No se retuvo el Impuesto Sobre la Renta a los Sueldos del Alcalde Municipal
4. La Administración Municipal se excedió en el gasto de funcionamiento

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por La Municipalidad El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, salvo por lo expresado anteriormente presentan razonablemente la situación financiera, en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 12 de mayo de 2008 al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 14 de mayo de 2021

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 038-2015-DAM-CFTM-AM-A de fecha 20 de marzo de 2015.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2014, de conformidad a las Normas Presupuestarias Vigentes aplicables al Sector Público;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y referenciado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de La Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período del 12 de mayo de 2008 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios no Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Obras Públicas, Gastos por Transferencias Corrientes, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Prestamos y Cuentas por Pagar, Programa de Denuncias, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, se rigen por la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios y Ley de Contratación del Estado, entre otras.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- a Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e Propiciar la integración regional;
- f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades locales y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal.
Nivel de Apoyo:	Tesorería Municipal, Auditor Interno, Comisionado Municipal y Comisionado de Transparencia.
Nivel Operativo:	Unidad de Catastro, Administración Tributaria, Presupuesto, Dirección Municipal de Justicia, Secretario Municipal, Unidad Municipal Ambiental y Oficina de la Mujer.

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el periodo examinado y que comprende del 12 de mayo de 2008 al 31 de diciembre de 2014, Los ingresos examinados ascendieron a **SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L66,681,634.71)**. Los egresos examinados y que comprenden del 12 de mayo de 2008 al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SEIS LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L66,199,906.08)**. (Ver Anexo 1 en Página 66).

PROYECTOS EVALUADOS

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 12 de mayo de 2008 al 31 de diciembre 2014, ascienden a **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L.38,650,236.15)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L.23,757,963.63)** lo que representan el 61.47%. **(Ver Anexo 2 en Página 67).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercen funciones durante el período examinado se detallan en **(Ver anexo 3 en página N° 68).**

**MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 de la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán la preparación de los Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre ellos, con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados de Ejecución Presupuestaria; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los Estados de ejecución presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

No manejan auxiliares ni expedientes de las obligaciones contraídas al 31 de diciembre de 2014, por concepto de energía eléctrica, Hondutel y Casas Comerciales locales en el municipio, a continuación detalle:

Nombre del Proveedor	Monto	N° de Factura	Saldo al 31 de diciembre del 2014
ENEE	26,545.22	2769-5226	26,545.22
Hondutel	30,650.50	2769-5111	30,650.00
Ferretería y Mercadito el Porvenir	8,458.00	Varias facturas	8,458.00
Bazar Rosita	36,153.50	Varias Facturas	36,153.50
Total			101,806.72

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia; los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 12 de mayo de 2008 al 31 de

diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principio Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 14 de mayo de 2021

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN



El Porvenir, FRANCISCO MORAZÁN
EJERCICIO: 2014
USUARIO: FRANCISCO.CHACON

Estado de Ingresos y Egresos
(Forma 11 - Acumulada)
Moneda: Lempiras (L)



Emisión: 24/02/2015
Hora : 08:08 a.m.
Página: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	16,184,783.13
1 INGRESOS CORRIENTES	2,551,047.02
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	1,542,595.35
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,008,451.67
2 INGRESOS DE CAPITAL	13,633,736.11
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	1,200.00
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	25,570.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	13,309,039.54
26 SUBSIDIOS	0.00
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	135,087.08
29 RECURSOS DE BALANCE	162,839.49
EGRESOS	9,695,499.19
1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	4,217,093.60
100 SERVICIOS PERSONALES	2,814,621.53
200 SERVICIOS NO PERSONALES	1,099,259.90
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	129,621.07
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	173,591.00
2 GASTOS DE INVERSIÓN	5,478,405.69
400 BIENES CAPITALIZABLES	2,425,335.36
500 GASTOS DE INVERSIÓN	3,006,722.89
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	46,347.44
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	6,489,283.94

<p>Alcalde(sa) Municipal JOSE LUIS RUBI ACOSTA</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p>	<p>Contador(a) Municipal MEYLIN YAKELINE SILACHE ALONZO</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p>	<p>Tesorero(a) Municipal DAVID ESAU RAMOS ZERON</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p>
---	--	--

todos Acumulados:
ROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE,
SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO
TRIMESTRE

/9JmcACD1OK1IVhXFbH30beQI1+7mi7YpcHfRUAEc4xVjaTA3YvYd23ERVp4rOnzb7oWivT07LbrUyTaj8z16Sskw67Rnh+mMrvYyEogeH8M1rtacpxeJh2BCbl
:aVTU66ASohGjJYypzQPauxx5IR8s93yEpx4Te82+yTzeCVkWpwt58zVzY4S3YH+EwBXOk53ZkKMDlGGHegmo

Fuente: Rendiciones de cuentas proporcionadas por la Administración Municipal



**MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME DE CONTROL INTERNO
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO



Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido entre el 12 de mayo de 2008 al 31 de diciembre de 2014, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 10 de mayo de 2021.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados de ejecuciones presupuestarias de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. El Departamento de Tesorería Municipal efectúa pagos en efectivo;
2. Las instalaciones donde funciona el departamento de tesorería no cumple con las condiciones mínimas de seguridad ya que su acceso no es restringido

3. La administración municipal no cuenta con expedientes de los préstamos adquiridos en el período auditado;
4. Inconsistencias encontradas en las fichas catastrales;
5. Algunas órdenes de pago no cuentan con la firma respectiva;
6. Carencias de controles de asistencia del personal municipal;
7. La municipalidad no cuenta con un plan de capacitación para el personal;
8. Algunos funcionarios y empleados municipales no cuentan con expediente de personal y los que están se encuentran incompletos;
9. Órdenes de pago que no cuentan con la documentación soporte completa;
10. Pago indebido por servicios de asesoría;
11. El mismo cheque pagado dos veces con órdenes de pago diferente en el mismo proyecto.

Tegucigalpa, M.D.C., 14 de mayo de 2021

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL EFECTÚA PAGOS EN EFECTIVO

Al efectuar la revisión de las órdenes de pago elaboradas en Tesorería Municipal, se comprobó que la Administración Municipal realiza pagos en efectivo por diferentes montos y gastos, siendo la fuente el recaudo de los ingresos corrientes recaudados, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	No. Orden	Objeto del Gasto	Efectivo	Valor	Beneficiario	Concepto	Observaciones
06/09/2010	6282	581	√	10,739.00	Estación y Lubricentro Abraham	Compra de combustible para volqueta recolectora de basura en distintas fechas.	Todos los pagos fueron en efectivo y de los ingresos corrientes
06/09/2010	6281	291	√	10,924.20	Claudia Lucila Canaca	Gastos de celebración del día del niño, adjunta liquidación con facturas.	
17/06/2014	15498	524	√	2,000.00	Lourdes Suyapa Sánchez	Pago de vacaciones.	
Total				28,837.70			

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales y TSC-NOGECI-V- 21, Dispositivos de Control y Seguridad.

Mediante oficio N° 27-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 28-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor David Esaú Ramos, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Los pagos en efectivo utilizando los ingresos recaudados, pueden ocasionar un riesgo a las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Previo a realizar cualquier pago en efectivo se deberá verificar el monto y tipo de gasto, para así determinar la forma en que se realizará el desembolso ya sea mediante el fondo de caja chica o la emisión de un cheque, según lo amerite.

2. LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONA EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO CUMPLE CON LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD YA QUE SU ACCESO NO ES RESTRINGIDO

Al evaluar el control interno del Departamento de Tesorería, evidenciamos que el área física donde se encuentra asignado, no es de acceso restringido y carece de las

condiciones necesarias que aseguren la custodia del efectivo que se genera por el cobro de tributos, así como la salva guarda de los documentos soporte de sus operaciones sobre ingresos, gastos e informes que están bajo su custodia.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Mediante oficio N° 155-2015-EP-DAM, de fecha 19 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

La falta de seguridad en un departamento como Tesorería incentive el riesgo de robo o extravío de los documentos y efectivo que están bajo su custodia.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE LOS PRÉSTAMOS ADQUIRIDOS EN EL PERÍODO AUDITADO

Al realizar el control interno de las cuentas por pagar, se pudo comprobar que la municipalidad no cuenta con expedientes de los préstamos adquiridos por la administración Municipal, facilitando únicamente una constancia bancaria y control de los pagos efectuados de los préstamos, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Institución Bancaria	No. de préstamo	Fecha de Inicio	Monto Financiamiento (L.)	Documentación Faltante
Banco de Occidente, S.A	51-401-205325-5	29/03/2010	600,000.00	Punto de acta de aprobación, solicitud de préstamo, contrato de préstamo suscrito con el banco, notas de crédito, débito y finiquito de préstamo si ya fueron cancelados
Banco de occidente, S.A	51-401-242023-7	26/07/2011	1,150,000.00	
Total			1,750,000.00	

Lo anterior Incumple lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y Transacciones, y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 27-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 28-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor David Esaú Ramos, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no contar los expedientes de préstamo con su contrato respectivo impide conocer y controlar los montos de las obligaciones por pagar de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL**

Cada vez que se suscriba préstamos con la banca nacional e internacional, el expediente respectivo deberá contar con toda la información legal necesaria, entre otros documentos que se ejemplifican como mínimo; acta de autorización de la autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal; Solicitud de préstamo, contrato de préstamo; notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos, pagos efectuados y finiquito.

4. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS FICHAS CATASTRALES

Al efectuar la revisión a los documentos emitidos en el área de Catastro Municipal, se comprobó que las fichas catastrales no se encuentran pre numeradas y los datos plasmados en esta se encuentran con lápiz grafito y borrones con corrector detalle a continuación:

N°	Año	Clave Catastral	Contribuyente	Ubicación	Observación
1	2010	B 94-0	Orfilia Barahona López	El Porvenir	Está hecha con lápiz grafito y presentan borrones con corrector.
2	2010	A 86-0	Guillermo Andino Calix	Barrio la Cañada	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector De Control Interno de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI V-01. Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13. Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI-02. Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 30-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Dinora López Rubí, jefa del Departamento de Catastro Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 5 de mayo de 2015, manifestó lo siguiente: "Párrafo uno, los formatos que utilizamos para las declaraciones juradas de Bienes Inmuebles en si no son pre numeradas."

Lo anterior ocasiona que la administración Municipal no conserve información confiable y la misma pueda ser adulterada.

**RECOMENDACIÓN N°4
A LA JEFA DE CATASTRO**

Implementar la pre enumeración de las fichas catastrales, asimismo verificar que los datos que contienen estos, se encuentran plasmados en tinta y no en grafito de manera clara y legible, evitando realizar manchones en las mismas.

5. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA FIRMA RESPECTIVA

Producto de la revisión al rubro de Gastos se verificó que existen órdenes de pago que no están firmadas por el Alcalde municipal, Tesorero ni por el beneficiario del cheque, detalle a continuación ejemplos:

Beneficiario	Número de Orden de pago	Fecha de orden de pago	Valor de la orden de pago (L.)
Evelin Jesús Cruz	3759	29/12/2008	60,000.00
Marco Tulio Soto Escoto	4993	03/11/2009	27,625.00
José Luis Rubí Acosta	11764	30/06/2013	5,000.00
Jesús Castillo Mejía	15879	15/08/2014	23,300.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI VI-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Mediante oficio N° 157-2015-EP-DAM, de fecha 19 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor David Esaú Ramos Zeron, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: "A. En relación a las O/P 11764 y 15879 sin las firmas correspondientes fue un error involuntario de mi persona pero se ha subsanado esa situación y estamos llevando un control estricto tanto en la documentación como en los soportes respectivos de cada O/P pagada."

Mediante oficio N° 155-2015-EP-DAM, de fecha 19 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona, que no se pueda comprobar si las mismas fueron aprobadas, por las autoridades correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL

Previo a realizar cualquier tipo de pago se deberá verificar que la orden de pago cuente con la firma del Alcalde, Tesorero Municipal y la firma del beneficiario cuando este recibe el pago.

6. CARENCIAS DE CONTROLES DE ASISTENCIA DEL PERSONAL MUNICIPAL

Al hacer una revisión al libro de entrada y salida, se comprobó que algunos empleados no hacen registro de su firma en el libro, asimismo no se encontró en el expediente de personal evidencia de sanciones a personal que marca después de la hora establecida de entrada.

Empleado	Hora Entrada	Hora salida	Fecha	Departamento	Observación
Meylin Yakeline Silache	No marco	No marco	Del 1 al 5 de Junio	Encargada de Presupuesto	No marco el libro de registros de entradas y salidas

Empleado	Cargo	Fecha	Hora Entrada	Hora Salida	Hora Entrada	Hora salida	Observaciones
Lucinda Hernández	Secretaria del Alcalde Municipal	10/07/2014	08:26 a.m.	12:00 p.m.	02:15 p.m.	04:30 p.m.	Se verificó que la señora Hernández marca su hora de entrada después del horario establecido, ya que en su expediente no se encontró anexado ningún permiso para llegar después de la hora, de igual forma marca.
		21/07/2014	08:22 a.m.	12:00 p.m.	02:49 p.m.	04:30 p.m.	
		08/08/2014	08:39 a.m.	12:00 p.m.	No se presento	No se presento	
		11/07/2014	08:12 a.m.	12:00 p.m.	03:20 p.m.	04:30 p.m.	
		31/07/2014	09:00 a.m.	12:00 p.m.	No se presento	No se presento	
Ondina Maradiaga	Secretaria Municipal	12/08/2014	08:42 a.m.	12:00 p.m.	02:08 p.m.	04:30 p.m.	La señora Ondina marca después de la hora establecida.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión eficaz del Talento Humano y TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.

Mediante oficio N° 161-2015-EP-DAM, de fecha 20 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Al no contar la administración con procedimientos adecuados para controlar la asistencia diaria de los empleados municipales puede causar pagos indebidos.

**RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar controles efectivos y confiables que permitan tener un control real de la asistencia del personal que labora para la Municipalidad, asimismo implementar sanciones al personal que sin justificación alguna llegue tarde o no se presenta a sus labores.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, ya que se pudo identificar que varios empleados desconocen procedimientos básicos de control administrativo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, En la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.

Mediante oficios N° 27-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante el oficio N° 161-2015-EP-DAM, de fecha 20 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

La falta de un plan de capacitación para los empleados causa que no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos.

**RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Después de realizar un levantamiento de las necesidades de capacitación, elaborar un plan de capacitación, mismo que dependiendo de su temática deberán ser gestionados con instituciones externas a la Municipalidad o con organismos nacionales y extranjeros para que se capacite al personal municipal.

8. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO CUENTAN CON EXPEDIENTE DE PERSONAL Y LOS QUE ESTÁN SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al efectuar la revisión de los expedientes de personal, comprobamos que ciertos funcionarios y empleados municipales, no cuentan con expediente de personal, y los que están se encuentran incompletos, ya que carecen de documentación básica como; Hoja de vida, solicitud de empleo, declaraciones juradas, títulos obtenidos, fotografías entre otros documentos personales. Ejemplos a continuación:

Nombre	Cargo	Documentos que no tiene el expediente
Juan Edilberto Ortega	Regidor N° 3	No Tiene expediente de personal
David Esaú Ramos Cerón	Tesorero Municipal	Caución, copia de la declaración jurada de actualizadas, solicitud de empleo
Leivan Fabián Larios Motiño	Técnico de Levantamiento Catastral (Personal por contrato)	Hoja de vida, solicitud de empleo, títulos obtenidos, copias de diplomas por capacitaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, NOGECI VI-08 Documentación y Procesos de Transacciones

Mediante oficios N° 27-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante el oficio N° 161-2015-EP-DAM, de fecha 20 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no contar con expedientes de personal origina inseguridad en el control y manejo del personal, asimismo la falta de actualización y documentación contentiva de expedientes de personal ocasiona que la información no sea confiable.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar a un miembro de la Municipalidad la creación, actualización de la documentación contentiva en cada expediente tal como lo estipula la legislación nacional. Como mínimo se deberá verificar que los expedientes contengan: ficha del empleado (que contenga datos generales dirección teléfono, referencias), hoja de vida, solicitud de empleo, punto de acta de nombramiento o contrato de nombramiento, fotografías tamaño carnet y copia de documentos personales, en el caso que amerite se deberá adjuntar una copia de antecedentes penales y policiales así como la declaración Jurada, fianza o caución vigentes y los casos por renuncia o despido se deberá de adjuntar la declaración jurada por cese o renuncia del cargo, cálculo de prestaciones laborales firmada y sellada del Ministerio de Trabajo (en el caso que amerite) y otros documentos que se deriven por sus deberes y derechos por ser empleados municipales.

9. ÓRDENES DE PAGO QUE NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA

Al revisar la documentación de los gastos ejecutados por la administración municipal durante el período examinado, se comprobó que existen órdenes de pago que no están debidamente respaldadas con la documentación soporte suficiente del gasto, ya que carecen de cierta documentación como ser: Informes de Supervisión, solicitud de ayuda, punto de acta de aprobación de la Corporación Municipal, listado de personas beneficiadas, listado de asistencia, descripción del trabajo realizado.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de La Información.

Mediante oficio N° 173-2015-EP-DAM, de fecha 20 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Valeska Urbina Navarro, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 20 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “En algunos casos por desconocimiento de que había que adjuntar otros documentos soporte de dicho gastos y otros por extravió y otros por mala clasificación del gasto.”

Mediante oficio N° 174-2015-EP-DAM, de fecha 20 de julio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Reinerio Barahona Canaca, Ex-Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 20 de julio de 2015, manifestó lo siguiente: “1. Con relación los soportes de algunos pagos correspondiente a nuestro período, le informo que se realizaron contratos algunos gastos en acta, por error involuntario no se incluyeron los informes de supervisión y fotografías y control de asistencias por parte de los beneficiarios.”

Mediante oficio N° 126-2015-EP-DAM, de fecha 26 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 125-2015-EP-DAM, de fecha 26 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor David Esaú Ramos, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 164-2015-EP-DAM, de fecha 20 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Ladislao Barahona Canaca, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En la documentación soporte de los gastos erogados en el período en análisis, misma que fue proporcionada por la administración municipal anterior y actual, y al efectuar la revisión de la documentación se encontraron algunas erogaciones que solo tienen el recibo de tesorería como soporte, y otras transacciones solo se encontró únicamente el orden de pago, en algunas órdenes de pagos carecen de información básica como ser: número de orden de pago y número de cheque emitido como referencia de la transacciones realizadas.

Lo descrito anteriormente puede conllevar al mal uso de los fondos municipales, perdiendo la veracidad para futuras revisiones de los entes fiscalizadores, ocasionando la aplicación de responsabilidades.

RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior.

10. PAGO INDEBIDO POR SERVICIOS DE ASESORÍA

Al analizar las órdenes de gastos, verificamos que se contrató al Lic. Julio Vásquez como Técnico Municipal para que coordine y estructure los diferentes informes que se generan en la municipalidad, la persona tendrá un salario mensual de L.10,000.00, e iniciando sus labores a partir del 15 de junio del año 2010, notificando vía nota la Secretaria Municipal a la comisión que fue en el Acta N° 13 en el punto N° 7. 2 de fecha 12 de agosto de 2010, donde se aprobó su contratación, sin embargo al revisar los pagos por este concepto observamos que estos no cuentan con informe de actividades realizadas o nota de entrega de productos a la administración municipal.

***Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector De Control Interno de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI V-01. Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13. Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI-02. Calidad y Suficiencia de la Información.***

Mediante los oficios N° 26-2015-EP-DAM y N° 70-2015-EP-DAM de fecha 29 de mayo 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de

fecha 29 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: “Las funciones que está realizando el técnico municipal por carecer de un contrato siendo las siguientes:

1. Revisión de documentos para la elaboración de informes mensuales de ingresos y egresos.
2. Elaboración de informes de ingresos y egresos en conjunto con la contadora Municipal
3. Elaboración de ampliaciones y transferencia presupuestaria en conjunto con la contadora municipal
4. Elaboración de informes trimestrales de ingresos y egresos.” Asimismo en la nota hay más descripciones de actividades que realizara el técnico municipal“.

Mediante nota recibida el 11 de Junio del 2015, la Encargada de presupuesto manifestó lo siguiente: “Que las funciones que ella realiza dentro de la Municipalidad es llevar el registro y control presupuestario de ingresos y egresos en el Sistema Operativo SAFT Elabora informes mensuales y trimestrales de ingresos y egresos en dicho sistema, Elaboración de ampliaciones y transferencias presupuestarias de ingresos”. También apoya al técnico municipal en la elaboración de sus actividades que desarrolla para la municipalidad“.

Mediante oficio N° 133-2015-EP-DAM, de fecha 19 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor David Esaú Ramos Zeron, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Al no contar con la documentación soporte que respalde las actividades realizadas, podría ocasionar cualquier tipo de responsabilidad a la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de cancelar órdenes de pago se deberá verificar que cada una cuente con un cheque individual de pago, mismo que deberán ser registrados en los gastos o proyectos que correspondan

11. CANCELACIÓN DE DOS ORDENES DE PAGO CON EL MISMO CHEQUE

Al analizar la documentación soporte del Proyecto Construcción, Reparación y Mejoras de Calles según código presupuestario (466), comprobamos que la Administración Municipal canceló de manera errónea con un mismo cheque dos órdenes de pago con diferentes números, pero con la misma fecha y con un mismo valor por la cantidad de noventa mil diecisiete lempiras (L90,017.00) y (L.40,000.00) detalle a continuación:

Fecha	No. Orden	Código Presupuestario	No. Cheque	Valor	Beneficiario	Concepto	Observación
28/09/2010	6467	466	39384956	90,017.00	Manuel Antonio Núñez Ávila	Pago estimación No.3 proyecto de reparación de red vial no pavimentada tramos cementerio, barrio el Ocotillo, Río Grande y aldea Agua Caliente	Faltan estimaciones específicamente por el valor detallado en orden de pago.

Fecha	No. Orden	Código Presupuestario	No. Cheque	Valor	Beneficiario	Concepto	Observación
28/09/2010	6500		39384956	90,017.00	Manuel Antonio Núñez Ávila	Pago estimación No.3 proyecto reparación de la red vial no pavimentada, tramo cementerio, barrio el ocotillo, rio grande, aldea agua caliente, B- Ampliación y nivelación de campo de futbol, aldea el Guantillo ubicado en el porvenir	Falta estimación, del pagó que se encuentra en la orden de pago 6467
20/09/2010	6466	466	39384919	40,000.00	Manuel Antonio Núñez Ávila	Pago estimación No.2 proyecto reparación de red vial no pavimentada, tramo cementerio, barrio el Ocotillo, Rio Grande, Agua Caliente.	
20/09/2010	6501		39384919	40,000.00	Manuel Antonio Núñez Ávila	Pago estimación No.2 del proyecto de red Vial No pavimentada, tramo cementerio, barrio el Ocotillo, Rio Grande. Etc.	Falta estimación
TOTALES				260,034.00			

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector De Control Interno de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI V-01. Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13. Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI-02. Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 163-2015-EP-DAM, de fecha 20 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor David Esaú Ramos Zerón, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 162-2015-EP-DAM, de fecha 20 junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Al cancelar la Administración Municipal dos órdenes de pago, con un mismo cheque ocasiona que exista falta de control interno en los soportes que ampara el gasto efectuado.

**RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Al momento de cancelar órdenes de pago, se deberá verificar que cada una cuente con un cheque individual de pago, mismos que deberán ser registrados en los gastos o proyectos que correspondan.



**MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA U OTROS

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina.

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Presupuestos ejecutados de la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, y los correspondientes años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, y 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 12 de mayo de 2008 al 31 de diciembre de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Impuesto sobre la Renta, Decreto 48-41 del 27 de marzo de 1981, 01875, Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año y el Código Civil.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 14 de mayo del 2021

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

A. CAUCIONES

Los Empleados y Funcionarios de la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, han cumplido con la correspondientes caución que establece el Artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los Funcionarios y Empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

1. FALTA DE FIRMA EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

En la evaluación al rubro de caja y bancos, solicitamos las últimas conciliaciones bancarias realizadas por la administración municipal, comprobándose que las conciliaciones elaboradas del período en auditoría no cuentan con las firmas de quien las elaboró, revisó y aprobó y las mismas han sido elaboradas por el Auditor Interno Municipal, detalle a continuación.

Número de Cuenta Bancaria	Nombre del Banco	Fecha de la Conciliación	Nombre de quien la elaboró	Situación encontrada
1-10021267-7	Atlántida	nov-14	Auditor Interno Municipal	Faltan firmas respectivas por revisión y aprobación y quien las elaboró.
11-401-115746-4	Occidente	dic-14		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículos 10 Contabilidad Apropriada; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control, TSC-NOGECI V-07 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 28-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor David Esaú Ramos, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que la información presentada en las conciliaciones bancarias, no este validada, ni cuenten con una certeza razonable de que las cifras en las mismas hayan sido revisadas y aprobadas por una persona independiente de quien las elaboró

RECOMENDACIÓN N° 1 AL TESORERO MUNICIPAL Y AUDITOR MUNICIPAL

Al realizar las conciliaciones bancarias verificar que las mismas contengan las firmas correspondientes y evitar que estas sean elaboradas por el Auditor Interno Municipal.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE LOS BIENES MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de propiedad, mobiliario y equipo, verificamos que la municipalidad no cuenta con controles adecuados para el manejo y custodia de los bienes propiedad de la municipalidad, dentro de estas deficiencias encontramos lo siguiente:

- a) Algunos terrenos no cuentan con escritura pública, por tanto no están registrados en el instituto de la propiedad, ejemplos a continuación;

Descripción del bien	Cantidad	Monto en (L)	Ubicación del bien	Tipo de documento	Observaciones
Terreno	Uno (1)	700,000.00	Barrios las Acasias	Ninguno	Sin escritura

- b) De igual forma la administración municipal no ha asignado por escrito el mobiliario y equipo con los que realizan sus actividades los funcionarios y empleados municipales en la institución;

Cantidad	Descripción	Ubicación del bien	Inventario	Valor	Observación
1	Aire acondicionado	Oficina del alcalde Municipal	Sin número	47,000.00	No está asignada por escrito y el bien no tiene descrita sus características completas ni cuenta con código de inventario.

- c) En el inventario físico de mobiliario y equipo, se encuentran cargados bienes en mal estado que no le prestan ninguna utilidad a la institución, del que no se ha realizado el procedimiento de descargo correspondiente, dentro de estos tenemos;

Descripción del bien	Cantidad	Ubicación	Monto
Máquina de escribir	1	Pasillos del palacio municipal	3,000.00
Oasis	1	Pasillos del palacio municipal	6,800,00
Planta generadora de energía	1	Bodega municipal Barrio arriba.	70,000.00
Computadora	1	Bodega municipal, edificio municipal.	10,000.00

- d) En la inspección física realizada se comprobó que el Mobiliario y Equipo de oficina no está codificado, ejemplos;

Cantidad	Descripción	Ubicación del bien	Inventario	Valor	Observación
1	Aire acondicionado	Oficina del alcalde Municipal	Sin número	47,000.00	El equipo no cuenta con código de inventario

- e) El inventario físico no cuenta con la fecha de adquisición del bien;

Cantidad	Descripción del bien	Ubicación	Fecha de Adquisición	Valor en (L.)	Observación
1	Fotocopiadora	Tesorero Municipal	Sin fecha	40,000.00	Falta fecha de adquisición

Cantidad	Descripción del bien	Ubicación	Fecha de Adquisición	Valor en (L.)	Observación
1	Impresora Samsung	Oficina de presupuesto	Sin fecha	2,000.00	Falta fecha de adquisición

- f) Los bienes del inventario físico no cuentan con una descripción precisa, como ser: Serie del bien, marca, color, modelo y tipo de materiales de fabricación de ciertos bienes; y

Cantidad	Descripción del bien	Ubicación	Valor del bien	Observación
1	Impresora	Tesorería municipal	2,000.00	Falta una descripción más precisa del bien
1	Computadora	Secretaría municipal	15,000.00	Falta una descripción más precisa del bien

- g) Al verificar las adquisiciones realizadas durante el período en revisión, se encontró que la Administración Municipal, realizó compra de Maquinaria de construcción además recibió una donación de la organización hondureña para el Desarrollo Social Equitativo "ENTRE PUEBLOS" así como la compra de un terreno ubicado en la comunidad del Pedernal, estos bienes fueron registrados en el inventario físico y en el Balance General de la Rendición de Cuentas con valores de más y de menos, detalle a continuación:

Número de Inventario según Rendición	Descripción del bien	Valor unitario según Rendición	Valor de compra según Auditoría	Valores registrados de más en el inventario físico y en la Rendición de Cuentas	Valores registrados de menos en inventario físico y en la Rendición de Cuentas	Asignado a	Observaciones
123-01-008-09	Volqueta Marca Internacional color blanco año 2009, modelo 73004X2	1,408,265.27	1,255,980.00	152,285.27	0.00	Carlos Amador	Valor registrado de más
123-01-008-08	Una Retroexcavadora	800,000.00	814,086.00	0.00	14,086.00	Sin asignar	Valor registrado de menos, donado por Entre Pueblos
121-01-013	Terreno comunidad el pedernal	200,000.00	300,000.00	0.00	100,000.00	Corporación Municipal	Valor registrado de menos (Fue donado a familias de escasos recursos)
Total		2,408,265.27	2,370,066.00	152,285.27	114,086.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Las Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículo No.9. Responsabilidades de las Instituciones Públicas y Artículo 14. Componentes; Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en los Artículos 13 y 26; Código Civil Artículo 2311 y 2312; Ley de propiedad Artículo 3 numeral 3; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC NOGECI V-15 Inventarios Periódicos;

Mediante oficio N° 115-2015-EP-DAM, de fecha 12 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó el señor Francisco Armando Chacón, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: "En cuanto a los valores de la volqueta, retroexcavadora y el terreno en la aldea El Pedernal, se realizaran los cambios correctos en el inventario municipal."

Mediante oficio N° 153-2015-EP-DAM, de fecha 19 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó el señor Ladislao Barahona Canaca, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de junio de 2015,

manifestando lo siguiente: “Numeral 1. En este oficio donde usted manifiesta no encontrar documentación de soporte de cómo se adquirió el terreno donde se ubican las lagunas de oxidación, le diré que hay cheques y documentos con los que se pagaron los mismos, por falta de tiempo no se culminó escriturando los mismos, porque recomendé a mi sustituto darle seguimiento a la escrituración, y si no consulten los libros de actas de la Alcaldía. El casco urbano sabe cuánto costó la adquisición de ese terreno que tanto añoraba el municipio proyecto soñado el alcantarillado de El porvenir.”

Mediante oficio N° 27-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 149-2015-EP-DAM, de fecha 19 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Dinora López Rubí, Jefa de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El que la Administración Municipal no cuente con un control que contenga: Códigos de inventarios, fechas de adquisición, descripción precisa del bien y que estos contengan valores registrados de forma incorrecta, puede ocasionar pérdidas o sustracción de los bienes, afectando el patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL Y A LA JEFE DE CATASTRO

Ordenar al encargado de bienes inmuebles que en este caso es la Jefa de Catastro Municipal, proceder a verificar que los bienes descritos en la condición sean registrados con los valores que corresponden según documentación soporte y además realizar periódicamente el inventario físico de bienes a lo mínimo cada trimestre

3. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN CONTROL NI DETALLE ADECUADO DE LA MORA TRIBUTARIA NI HA IMPLEMENTADO EL PROCESO PARA RECUPERAR LA MISMA

Al revisar los registros de contribuyentes en mora, comprobamos que en el Departamento de Control Tributario no mantienen actualizado el registro de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios de años anteriores, además no se agotan las instancias según lo establecido en los artículos 111 y 112 de la Ley de Municipalidades para recuperar la mora tributaria y así evitar la prescripción de los tributos.

De igual forma, se realizan compromisos de pago que no están documentados formalmente ya que se hacen de forma verbal, aceptando únicamente abonos a deudas de los contribuyentes morosos, sin tener un documento que formalice el valor pendiente de pago.

Asimismo, se cotejo que algunos funcionarios municipales están en mora con el Impuesto de Bienes Inmuebles, ejemplos a continuación:

N°	Nombre del funcionario	Cargo	Descripción del impuesto	Años adeudados	Valor pendiente de pago	Observación
1	Olger Henan Barahona	Regidor	Bienes Inmuebles	2013, 2014 y 2015.	834.34	No están al día con sus pagos de Impuestos de Bienes Inmuebles, a la fecha
2	Merling Jeovany Acosta	Regidor	Bienes Inmuebles	2013, 2014 y 2015.	420.91	
3	Daniel Armando Martínez	Regidor	Bienes Inmuebles	2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.	79,922.78	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y Artículo 201.

Mediante oficio N° 29-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó el señor Beker Adiel Quiroz, Jefe del Departamento de Administración Tributaria, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 27 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a la información solicitada, de la mora tributaria resumida por antigüedad de saldos, durante los 6 meses, un año, dos años, tres años, cuatro años, cinco años y más. Por contribuyente no se puede detallar ya que, nosotros trabajamos con el sistema SAF y no tiene una herramienta que haga esa función.”

El no contar con los registros y saldos actualizados de los contribuyentes sujetos al pago de los impuestos, podría ocasionar la prescripción de la misma lo que conlleva a ocasionar un perjuicio económico a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Se deberá mantener un listado actualizado de todos los contribuyentes, una vez actualizada la base de datos de los contribuyentes realizar acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, así como lo establece el artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO LLEVA UN CONTROL Y REGISTRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al revisar el rubro de Cuentas por pagar, se comprobó que el tesorero municipal no lleva un control y registro por los créditos que se obtienen de los diferentes proveedores de la localidad y otras instituciones crediticias, por lo tanto no manejan auxiliares ni expedientes de las obligaciones contraídas, a continuación detalle de algunas obligaciones pendientes de pago:

Nombre del proveedor	Monto en (L.)	N° de factura	Saldo al 31 de diciembre del 2014 en (L.)
ENEE	26,545.22	2769-5226	26,545.22
Condutal	30,650.50	2769-5111	30,650.00
Ferretería y Mercadito el Porvenir	8,458.00	Varias facturas	8,458.00
Bazar Rosita	36,153.50	Varias Facturas	36,153.50

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10; Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos en TSC-NOGECI-V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante constancia de fecha 03 de junio de 2015, el señor David Esaú Ramos Zeron, Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente: “Por medio de la presente hacemos constar que a la fecha 31 de diciembre del año 2014, no llevamos un registro de las cuentas por pagar a nuestros proveedores ni tenemos un expediente para cada uno de ellos, por tal razón no le puedo confirmar los saldos al 31 de diciembre del mismo año.”

Lo anterior impide conocer y controlar efectivamente las obligaciones por pagar de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 4
AL TESORERO MUNICIPAL**

Cada vez que se solicite créditos con los diferentes proveedores locales e instituciones crediticias, implementar un control de los créditos mediante auxiliares individuales de cuentas por pagar donde estén registrados los créditos como los pagos realizados a cada proveedor y así tener el control de las deudas municipales a cualquier fecha.

5. LAS DECLARACIONES JURADAS DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO ESTAN PRENUMERADOS Y EN CIERTOS EXPEDIENTES DE BIENES INMUEBLES NO EXIGEN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE BIENES

Al analizar el área de Ingresos, verificamos que la administración municipal utiliza formatos para la presentación de Declaración Juradas de Impuesto de Bienes Inmuebles e Industria Comercio y Servicios, pero estas no son pre numeradas para un mejor control de las mismas, de igual forma se revisaron algunos expedientes de contribuyentes sujetos al pago de bienes inmuebles y estos no tenían adjunta la declaración jurada de bienes, manifestando la encargada de catastro, que solo se exige cuando son únicamente terrenos. A continuación, ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Año	Descripción de la declaración	Contribuyente	Valor declarado	Observación
1	2014	Declaración de industria y comercio	Distribuidora Interamericana	6,549,814,20	Las declaraciones no están Pre numeradas.
2	2014	Declaración de industria y comercio	CADECA	2,723,849.46	
3	2014	Declaración de Bienes Inmuebles	Jorge Eliseo Moncada	100,000.00	No se exige la presentación de la Declaraciones Juradas de Bienes Inmuebles en Edificaciones y pero en el caso de los terrenos si se presenta la declaración pero las mismas no están pre numeradas.
4	2014	Declaración de Bienes Inmuebles	José Javier Hernández Cabrera	124,800.00	

**Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 86; Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos: Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.**

Mediante oficio N° 30-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Dinora López Rubí, Jefa del Departamento de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 05 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: “Párrafo uno los formatos que

utilizamos para las declaraciones juradas de Bienes Inmuebles en si no son pre numeradas.”

“párrafo dos y los expedientes de Declaraciones de Bienes Inmuebles en algunos casos si se toma en cuenta la declaración jurada de terreno y edificaciones.”

Situación que ocasiona problemas de supervisión y riesgo de extravío de documentos, por la falta de control y uso de formas autorizadas sin secuencia numérica. Además al no exigir la declaración de bienes a todos los contribuyentes se deje de percibir ingresos por este concepto por negligencia administrativa.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL JEFE DE TRIBUTACIÓN Y JEFA DE CATASTRO

En el momento que se utilicen formato de declaración estos deben ser formas pre numeradas para las Declaraciones de Impuestos de Bienes Inmuebles e Industria Comercio y Servicio, esto con el propósito de llevar un mejor control de las Declaraciones que rindan los contribuyentes, de igual manera se debe exigir a todos los Contribuyentes sujetos al pago del Impuesto de Bienes Inmuebles la presentación de la declaración respectiva sin excepción.

6. SE PRESTA EL SERVICIO DEL TREN DE ASEO PERO NO SE TIENEN INGRESOS POR ESTE CONCEPTO

Al examinar los ingresos por tasas y servicios municipales del año 2014, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no está cobrando el Servicios de Tren de Aseo a las personas que se les brinda, estos gastos incrementan en el gasto de funcionamiento y pérdidas para la institución por no estar recaudando ingresos, como se establece en el Plan de Arbitrios, al no cobrar la tasa correspondiente, según los valores siguientes:

Tren de aseo Comercial	Mensual	Anual
Comercial clase “ A “	100.00	1,200.00
Comercial clase “ B “	50.00	600.00
Comercial clase “ C “	30.00	360.00
Total	L.180.00	L.2,160.00

Incumpliendo lo establecido en: Plan de Arbitrios Municipal del año 2014 en su artículo 53

Mediante nota de fecha 16 de junio de 2015, el señor Beker Adiel Quiroz, Jefe del Departamento de Administración Tributaria, manifestó lo siguiente: “En cuanto a que la municipalidad preste el servicio de tren de aseo y no tiene ningún ingreso por este servicio la explicación es la siguiente: cuando se compró la volqueta se hizo para que sirviera básicamente para dos propósitos el primero fue que la volqueta se compraría para apoyar en el acarreo de material para proyectos de infraestructura desarrollados por la municipalidad. Prestar el servicio del tren de aseo con la volqueta no era la prioridad por lo que se utilizaría solo cuando esta estuviera disponible por esa razón no se cobra el tren de aseo porque si se cobra estaríamos obligados a prestarlo sin ninguna excusa esto hizo que nos diera temor a incurrir en una responsabilidad de tipo legal y ser sujetos a demandas judiciales.”

Mediante oficio N° 155-2015-EP-DAM, de fecha 19 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Al prestar un servicio la Administración Municipal y no cobrar el valor establecido en el plan de arbitrios, podría ocasionar que se tenga que utilizar recursos de otras fuentes que no corresponde para este tipo de gastos, afectando con esto la inversión en el municipio.

RECOMENDACIÓN N° 6 AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar el cobro por los servicios del tren de aseo de conformidad a lo aprobado por la Corporación Municipal en el Plan de Arbitrios del año 2014.

7. NO SE CUENTA CON UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL RURAL

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos, específicamente al área de catastro municipal, comprobamos que no se ha realizado el levantamiento catastral en las zonas rurales del municipio, solamente se efectuó en el área urbana.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 18, Artículo 111, párrafo segundo de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011.

Mediante nota de fecha 16 de junio de 2015, la señora Dinora López Rubí, Jefe del Departamento de catastro, manifestó lo siguiente: “Por este medio hago de su conocimiento que el levantamiento catastral solo está levantado en el casco urbano de este municipio, y que no se ha podido seguir con el levantamiento en la zona rural por falta de recursos económicos.”

El no mantener datos actualizados y reales de todos los contribuyentes sujetos al pago de los bienes inmuebles en el término municipal, la institución deja de percibir ingresos corrientes para un mejor funcionamiento de la Administración.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones necesarias ante organismos cooperantes para realizar el levantamiento catastral en las zonas rurales y así incrementar la base tributaria, y mejorar los ingresos por bienes inmuebles.

8. MALA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO EN LAS ORDENES DE PAGO

Al revisar los gastos ejecutados por la Administración Municipal, comprobamos que en algunos gastos no se utilizó el código de gastos que corresponde, según documentación soporte, ejemplos a continuación:

Número de Orden	Fecha de Orden	Renglón Afectado	Renglón Correcto	Beneficiario	Descripción	Valor (L)
15498	17/06/2014	524	115	Lourdes Suyapa Sánchez	Pago de vacaciones.	2,000.00
4353	06/05/2009	291	275	Hotel la Cañada	Pago de 12 días de habitación al técnico SAFT	3,000.00
Total						5,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley y Normas de Contabilidad y Auditorías Artículo 10; Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 14 párrafo dos.

Mediante nota de fecha 21 de mayo de 2015, la señora Meylin Yakeline Silache Alonso, Encargada de presupuesto, manifestó lo siguiente: “Numeral 2. En aquel momento por la mala clasificación de gasto de mi persona, cargue a esta cuenta otros gastos, por lo que según valores encontrados en auditoría el valor del gasto real sería Lps.13,000.00, sumando la ordenes 6035 y 6526.

Mediante oficio N° 155-2015-EP-DAM, de fecha 19 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El utilizar codificación incorrecta puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 8

A LA ENCARGADA DEL PRESUPUESTO

Antes de asignar y registrar un código en una Orden de Pago, se debe tener la certeza que el objeto del gasto utilizado sea el correcto, por lo que al existir dudas se debe consultar el manual de clasificación presupuestaria, y así evitar que exista una mala clasificación.

9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS

Al revisar los gastos en concepto de ayudas sociales, subsidios a particulares y para la administración central, se verificó que la municipalidad no cuenta con un reglamento que regule estos tipos de ayudas, ejemplos:

Orden de Pago	Objeto del Gasto	Beneficiario	Fecha	Monto en (L.)	Observaciones
15243	573	Jenny Robery Navarro	18/03/2014	10,000.00	Subsidio para alquiler de dos buses
16329	514	Augusto Rivas	22/10/2014	10,000.00	Pago por elaboración de ataúdes, para personas fallecidas muy pobres.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su artículo 25 numeral 4

Mediante oficio N° 27-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Situación que origina, que los procedimientos que autorizan o ejecutan en lo relacionado a los gastos de la institución no se ajusten a las Leyes, Reglamentos y Normativa emitida formalmente que verse en materia.

RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la elaboración de un Reglamento de Ayudas, mismo que se tomara como referencia para la asignación y desembolsos de las ayudas que deben otorgarse de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad, una vez elaborado deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

10. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL LLENADO DEL FORMULARIO DE ÓRDENES DE PAGO UTILIZADOS

Al efectuar la revisión a los gastos de la administración municipal, se encontraron deficiencias en el formato de orden de pago, detallándose las siguientes:

- a) En ciertas órdenes de pago no registran toda la información general que debe llevar el formato, como ser: fecha, códigos presupuestarios de gastos, descripción del gasto, firmas del beneficiario, Alcalde y Tesorero Municipal, de igual forma se encontraron órdenes de pago en blanco y con recibos sin firma del beneficiario, ejemplos a continuación:

Fecha Orden Pago	N°. Orden Pago	Nombre del Beneficiario	Descripción del gasto	Valor pagado	Observaciones
31/12/2008	3837	Ferretería y mercadito el porvenir	Compra de materiales como ser: 100 bolsas de cemento, 20 volquetas de arena, 150 varillas de 3/8.etc.	50,000.00	Sin firma y sello del Tesorero y el número de la orden de pago se agregó manualmente.
Noviembre/2011	Sin número	Sin nombre	Pago por la elaboración de 22 platos de comida para sesión de corporación.	1,500.00	La orden de pago está en blanco y el recibo no está firmado por el beneficiario.
17/10/2014	sin número	General de Repuestos	Compra de repuestos para reparación de retroexcavadora	68,620.71	No están pre enumeradas y sin códigos presupuestarios de gasto.

- b) Se comprobó que se han utilizado tres (3) formatos de órdenes de pago, dos son pre-numeradas y una sin pre-numerar, una de las órdenes de pago fue generada en el sistema SAFT y las otras dos (2) se elaboraron en el Departamento de Tesorería, ejemplos:

Fecha Orden Pago	N°. Orden Pago	Nombre del Beneficiario	Descripción del gasto	Valor pagado	Observaciones
06/05/2014	5838	Estación y Lubricante Abraham	Compra de combustible para colector municipal para ir a comprar productos varios que se usaran para la celebración del día de la Madre.	500.00	Dos órdenes de pago elaboradas por el departamento de tesorería.
07/05/2014	5839	Bazar Rosita	Compra de una arroba de maseca y una canasta familiar para la celebración del día de las madres.	446.70	Orden de pago generada por el sistema SAFT.

- c) Gastos que no cuentan con orden de pago y en uno de los soportes está escrito el número de cheque con el que se cancelaron estos gastos, dentro de estos tenemos:

Nombre del Banco	Fecha del Cheque	No. de Cheque	Beneficiario	Monto del Cheque (L.)	Observaciones
Occidente	22-11-2011	46006967	María del Carmen Zepeda	3,700.00	Sin Ordenes de Pago
HSBC	24-03-2011	14	Mancomunidad Manofm	34,750.29	
Occidente	21-11-2011	46006952	Ondina Azucena Madariaga	6,000.00	
Occidente	16-11-2011	46006942	José Calix	11,805.00	
Occidente	04-11-2011	46006905	Gilberto Cabrera	2,000.00	
Total				58,255.29	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 87; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante oficio N° 28-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor David Esaú Ramos, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El mantener formularios de órdenes de pago sin firma y sello del Tesorero o que a su vez no se encuentren pre numeradas, que sean llenados de forma manual y que los mismos sean elaborados por un departamento diferente al que le corresponde, ocasiona falta de respaldos adecuados para verificación posterior.

**RECOMENDACIÓN N° 10
AL TESORERO MUNICIPAL**

La orden de pago debe tener un formato estándar y pre numerada, de igual manera deberá llenarse y hacerse acompañar de toda la información general que se requiera en el formato para tener confiabilidad en la información que se plasme.

11. PROCEDIMIENTO INADECUADOS Y FALTA DE DOCUMENTACION SOPORTE EN PAGOS EFECTUADOS EN SUBSIDIO A MAESTROS, DOCTORAS, NIÑERAS Y VIGILANTES DE INSTITUCIONES DEL ESTADO

Al realizar la revisión de las transferencias corrientes y de capital, en lo concerniente a los subsidios otorgados por la Municipalidad a los centros educativos, de salud y los pagos realizados a maestros, niñeras, doctoras y vigilantes de dichos centros, se verificó que la administración municipal firma contratos por los servicios prestados, efectúa el pago de sueldos y salarios directamente al empleado, este procedimiento está creando que en el futuro se presenten reclamos del pasivo laboral de este personal, ocasionando esto un perjuicio económico en contra de los intereses de la hacienda municipal, y los desembolsos no están bien soportados.

A continuación algunos subsidios otorgados:

N°	Fecha	N° de Orden	Descripción del Gasto	Beneficiario	Valor Pagado	Observaciones
1	23/07/2009	4723	pago a conserje del centro de salud de la comunidad de agua caliente mes de abril	María Evelin Doblado Ferrero	1,000.00	Falta solicitud del subsidio, acta de aprobación y planilla del centro de salud, la orden de pago no está firmada por el tesorero ni sellada por el Alcalde municipal, ni firmada por el beneficiario.
2	27/12/2013	12589	pago sueldo octubre y noviembre 2013	David Ricardo Cabrera	11,000.00	Falta la solicitud, constancia o planilla de trabajo.

N°	Fecha	N° de Orden	Descripción del Gasto	Beneficiario	Valor Pagado	Observaciones
3	30/05/2014	15447	Pago de sueldo del mes de mayo.	José Elías Alemán	3,100.00	No hay documentación soporte por este gasto, falta solicitud, aprobación por corporación, planilla de días trabajados o constancia

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 122 numeral 4 y 125; y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de La Información.

Mediante oficio N° 155-2015-EP-DAM, de fecha 19 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho antes descrito causa a la Administración Municipal incrementos del pasivo laboral, por pagos de forma directa a empleados no municipales.

**RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Todo pago que se realice por parte de la Municipalidad por concepto de subsidio, deberá hacerse a nombre de la institución que solicito el subsidio, al cual se le deberá anexar la documentación suficiente y pertinente que respalde el mismo, como ser: Solicitud de institución que solicita el subsidio, copia del acta de aprobación por parte de la Corporación Municipal, copia del cheque de entrega y nota de recepción del mismo entre otros.

12. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO EXTIENDE CONSTANCIA PARA REALIZAR EL PAGO DE DIETAS A LOS REGIDORES

Al realizar la evaluación del área de Secretaría Municipal, verificamos que la Secretaria Municipal no extiende la constancia o certificación de asistencia de los regidores a las reuniones de Corporación Municipal previo a efectuar el pago de las dietas, ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	N° de orden de pago	N° de Cheque	Descripción	Beneficiario	Valor Pagado
13/02/2014	15023	1002923	Pago de dieta	Leyla Argentina Serbellon	4,375.00
23/06/2014	15505	57470720	Pago de dieta del 30 de mayo y 15 de junio	Ramón Antonio Colindres	5,250.00
22/11/2011	Sin orden	46006960	Pago de 2 dietas a regidor municipal.	Juan Armando Cruz	5,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 21.

Mediante oficio N° 31-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó de la señora Ondina Azucena Maradiaga, Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una constancia de fecha 03 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: "No emitimos las certificaciones de asistencias de los Regidores por desconocimiento."

Mediante oficio N° 161-2015-EP-DAM, de fecha 20 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo antes expuesto puede ocasionar que se incremente el riesgo de realizar pagos por concepto de dietas a regidores que no hayan asistido a las sesiones de Corporación y generen un perjuicio económico a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE Y LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Previo al pago de dietas a los Regidores la Secretaria Municipal deberá emitir una constancia en la cual se consignen los nombres de los Regidores que asistieron a la sesión de Corporación Municipal y la misma deberá ser anexada a la orden de pago.

13. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON TODOS LOS EXPEDIENTES DE LAS OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS NI EN PROCESO

Al analizar el rubro de obras públicas, se constató que la administración municipal no cuenta con todos los expedientes de proyectos ejecutados y otros carecen de cierta documentación como ser: órdenes de pago, planos, informes de supervisión, diseños y bitácora de actividades realizadas, sin embargo al momento de solicitar los proyectos de infraestructura de mayor cuantía, estos no cuentan con el expediente administrativo de contratación ni con la información de la ejecución técnica y financiera, dentro de estos tenemos:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Financiamiento	Fecha de Adjudicación	Monto del Proyecto según contrato	Documentación que no se encontró en expediente	Statu de la Obra
Ampliación Alcantarillado el Porvenir	Casco urbano	Embajada del Japón y Contraparte Municipal	19-may-11	1,789,755.00	Informes de supervisión, diseños, planos y bitácoras.	Terminado
Pavimentación concreto ciclópeo	Bo. La cañada	Fondos Municipales	12-feb-13	1,893,990.00	Informes de supervisión, diseños, planos y bitácoras.	Terminado
Mejoramiento de viviendas de personas de Escasos Recursos	Varias	Fondos Municipales	2013	887,835.50	No se tiene expediente	en proceso

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 27-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante el oficio N° 28-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor David Esaú Ramos, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que no exista credibilidad y confiabilidad en los proyectos ejecutados por la Municipalidad debido a que no existen expedientes de algunos proyectos diseños, presupuestos, planos e informes de supervisión y bitácoras.

**RECOMENDACIÓN N° 13
AL TESORERO MUNICIPAL**

Elaborar un expediente de contratación por cada obra ejecutada o en proceso y este debe contener toda la documentación legal y técnica para así poder analizar en cualquier momento el procedimiento de adjudicación y la razonabilidad del gasto ejecutado en la obra realizada por la municipalidad.

14. PROYECTOS APROBADOS POR LA MUNICIPALIDAD QUE NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL INFORME ANUAL DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al efectuar la revisión y análisis del Plan de Inversión del presupuesto inicial aprobado versus con lo ejecutado según Rendición de Cuentas, comprobamos que algunos proyectos aprobados, no aparecen ejecutados en el informe anual de proyectos de la rendición, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Forma de Contratación	Monto según Rendición de Cuentas	Monto de proyectos aprobado en presupuesto inicial
2009	Cuneteo de Calles, El Terrero	Directa	No aparece ejecutado	360,000.00
	Construcción de Parque, Bo. La Cañada, El Porvenir	Directa	No aparece ejecutado	240,000.00
2010	Constr. 1 Aula Esc. Álvaro Contreras, Alejandría	Directa	No aparece ejecutado	300,000.00
	Contr.1 talleres y 3 Aulas Inst. Rep. De Honduras, El Pedernal	Directa	No aparece ejecutado	600,000.00
2011	Terminación de Centro Social, Los Horcones	Directa	No aparece ejecutado	100,000.00
Total				1,600,000.00

***Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades Artículo 92 y 93 numeral 5.***

Mediante oficio N° 128-2015-EP-DAM, de fecha 17 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que no exista una planificación oportuna y eficiente en la ejecución de proyectos.

**RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Todo proyecto que se aprueba en el presupuesto inicial de cada año, deberá ejecutarse y plasmarse en la Rendición de Cuentas, si no, se deberá realizar la justificación de las razones del porque no se llevó a cabo, lo cual deberá ser justificado y aprobado por la Corporación Municipal dejando constancia por medio de acta.

15. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

Al evaluar el programa de presupuestos, se le solicitó al Alcalde Municipal el Plan de Gobierno a ejecutar en su período de gobierno 2014 al 2018, comprobamos que la administración Municipal no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal.

***Incumpliendo en lo establecido en:
Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 39.***

Mediante oficio N° 155-2015-EP-DAM, de fecha 19 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no contar con un Plan de Gobierno limita la posibilidad de establecer planes y objetivos a largo plazo a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio, el cual servirá para evaluar la Gestión Municipal

**RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un Plan de Gobierno Local en todas las áreas correspondientes, el mismo debe contemplar objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, enfocándolo conforme a lo que se indica en la Ley de Municipalidades.

16. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS LIBROS DE ACTAS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En la revisión efectuada a los libros de actas municipales se encontraron las siguientes deficiencias:

- a) No se transcribió toda la información de los puntos tratados en sesión ya que en el acta de la sesión, solo está escrita la comprobación del quórum, omitiendo redactar la lectura, discusión y aprobación de la ratificación de los puntos tratados de la sesión anterior, así mismo en está no se encontró la firma de todos los regidores que asistieron a la sesión, detalle a continuación:

Años	N° de Acta	N°. de Folio	Fecha del Acta	Inconsistencias
2014	119	142 y 143	23/01/2014	El acta en el desarrollo de su agenda se tratara como único punto la ratificación del acta anterior, sin embargo no se transcribió la lectura, discusión y aprobación y la misma no fue firmada por todos los regidores que asistieron.

- b) Los libros de actas manejados y custodiados por la Secretaria Municipal, presentan tachaduras, espacios en blanco y borrones con corrector, ejemplos:

Años	N° de Acta	N° de Folio	Fecha del Acta	Inconsistencias
2009	8	509,510,511 y 512	04/05/2009	4 páginas en blanco
2009	11	22	06/06/2009	Tachaduras
2009	18	47 y 51	09/11/2009	Borrones con corrector
2013	97	43	15/05/2013	Espacios en blanco
2014	23	98 y 99	30/11/2014	Espacios en blanco

- c) Se registraron dos sesiones con el mismo número de acta, dentro de estas tenemos:

Años	N° de Acta	Tipo de sesión	N° de Folio	Fecha del Acta	Inconsistencias
2009	14	Ordinaria	28	10/08/2009	Se registraron dos sesiones ordinarias con el mismo número de acta.
2009	14	Ordinaria	32	15/08/2009	

- d) En los libros de actas del año 2014 la secretaria municipal no siguió el orden cronológico de las actas, ya que el acta N° 2 no fue registrada en el libro.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 35; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información.

Mediante oficio N° 31-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ondina Azucena Maradiaga, Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 04 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: "No termine de transcribir el acta para ratificar los puntos a tratar por olvido.

-Por un error involuntario no seguí el orden cronológico pero si es correcta por el orden de la fecha."

El no redactar íntegramente los puntos de actas discutidos en cada sesión de Corporación Municipal, o que las mismas contengan tachaduras, espacios en blanco o borrones, así como que estas no tengan un orden cronológico, ocasiona falta de fiabilidad o credibilidad de la información contenida en las mismas.

**RECOMENDACIÓN N° 16
A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Escribir íntegramente en cada acta, toda la información que se discutió en cada sesión de Corporación Municipal, evitando efectuar borrones, manchones, tachaduras y/o cualquier otro tipo de alteración que puedan afectar la credibilidad y veracidad de la información que contiene cada acta.

17. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al desarrollar la evaluación del control interno a la Secretaria Municipal, verificamos que la Secretaria no está remitiendo anualmente copia íntegra del libro de actas de sesión de

Corporación Municipal al Archivo Nacional, como tampoco a la Secretaria de Gobernación Departamental, de conformidad a lo establece la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Año	Cantidad	Número de acta
2008	15	15 Ordinarias
2009	19	18 Ordinarias, 1 cabildo abierto
2010	32	25 Ordinarias, 6 cabildo abierto y 1 extra-ordinaria
2011	29	24 Ordinarias, 5 cabildos abierto
2012	31	26 Ordinarias, 4 cabildos abierto y 1 extra-ordinaria
2013	31	26 Ordinarias, 5 cabildos abierto
2014	27	21 Ordinarias, 5 cabildos abierto y 1 extra-ordinaria

***Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 5***

Mediante oficio N° 31-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ondina Azucena Maradiaga, Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 04 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: “En realidad no estoy remitiendo las copias anuales de las actas de sesión de Corporación Municipal al Archivo Nacional ni a Gobernación departamental por desconocimiento no sabía que se tenía que enviar dicha copias.”

Al no enviar las copias al archivo nacional la municipalidad no cuenta con respaldo si ocurriera algún siniestro, daño, pérdida o robo de los libros de actas.

**RECOMENDACIÓN N° 17
A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Remitir anualmente copia de actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, en cumplimiento a lo que dicta la Ley de Municipalidades.

18. NO SE HA NOTIFICADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS DE RECIBOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS

Al revisar el área de ingresos, no se encontró evidencia de que la Administración Municipal haya solicitado un dictamen de aprobación al Tribunal Superior de Cuentas, de los formatos proforma de recibos utilizados para la recaudación de ingresos de impuesto, tasas y servicios, ya sean recibos elaborados de forma manual o los generados por el sistema SAFT.

***Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento General de la Ley de Municipalidades. Artículo 227***

Mediante oficio N° 27-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante el oficio N° 28-2015-EP-DAM, de fecha 30 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor David Esaú Ramos, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no informar al Tribunal Superior de Cuentas, limita mantener un control adecuado del orden correlativo en la numeración de los talonarios de ingresos ocasionando un desorden administrativo.

**RECOMENDACIÓN Nº 18
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de talonarios deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitir, además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora, tal como lo indica la Ley.

19. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA IMPLEMENTADO LA CONTABILIDAD MUNICIPAL

Se constató que la administración municipal cuenta con un Sistema Contable (SAFT) donde a la fecha del cierre de la auditoría no han puesto en funcionamiento el modulo contable para que maneje toda la información financiera como partidas, mayores, Balanza de Comprobación, Estado de Resultados de Ingresos y Egresos, Estado de Situación Financiera y que de esta forma facilite el control financiero histórico de las operaciones que se realizan en la institución.

***Incumpliendo lo establecido en:
Normas de Contabilidad y Auditoría, Capítulo 3, Artículo 10.***

Mediante oficio N° 142-2015-EP-DAM, de fecha 18 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Situación que ocasiona que la institución no genere información confiable y exacta de sus transacciones y la misma no refleje la situación económica, financiera y patrimonial de la entidad en cualquier momento que se requiera por la máxima autoridad,

**RECOMENDACIÓN Nº 19
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar de manera inmediata un control eficiente y efectivo de los registros contables como ser auxiliares contables, libro mayor, balanza de comprobación y un manejo eficiente de los estados de resultados de ingresos y egresos de los recursos municipales.

20. NO SE REALIZO EL CALCULO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE FORMA CORRECTA

Al revisar el rubro de servicios no personales se encontró que la municipalidad suscribió un contrato por la modalidad de Servicios Técnicos Profesionales para la elaboración de Manual de Puesto y Salarios por un total de L67,000.00 por lo cual, se solicitó mediante oficio 160-PE. DAM al tesorero municipal en fecha 19 de junio de 2015 el comprobante por la diferencia retenida y pagada ante la DEI, mismo que no fue facilitado. Encontrándose que el cálculo realizado no fue de acuerdo a lo establecido en la Ley.

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Fecha	N° de Orden	N° de Cheque	Descripción del Gasto	Beneficiario	Valor Total del Contrato	Valor no retenido 12.5% según Auditoría	Valor Retenido por la Municipalidad y no enterado	Valor dejado de retener	Observaciones
1	27/12/2013	12640	54775347	Honorarios elaboración Manual de puestos	Ena Elizabeth Lagos	67,000.00	8,375.00	2,512.50	5,862.50	No hay solicitud, punto de acta de aprobación por corporación municipal, no hay orden de pago. Se hizo un pago por valor de L64,487.50 según recibo.
Total						67,000.00	8,375.00	2,512.50	5,862.50	

En los Contratos de mano de obra calificada al ejecutar este tipo de proyectos, se le retuvo el 12.5%, mismo que no se encuentran las cláusulas del contrato suscrito:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Contratista	Valor de Contrato	12.5% Retenido Municipalidad	12.5% que se Debíó retener según Ley	Diferencia no Retenida
2010	Construcción II Etapa, Alcantarillado Sanitario El Porvenir	CONTEC (Julio Aníbal Pineda Escoto)	1,652,447.74	17,229.48	206,555.97	189,326.49
	Construcción 3era. Etapa, Alcantarillado Sanitario		1,547,552.15	10,949.65	193,444.02	182,494.37
	Mejoras Escuela Estados Unidos	Ing. Mario Exequiel Mejía Mazariegos	135,036.00	890.98	16,879.50	15,988.53
	Pavimentación de Calle Principal Hacia Municipalidad	Ing. Carlos Roberto Padgett	1,660,070.00	10,202.00	207,508.75	197,306.75
Pavimentación de Calle, Estación Policial	1,689,900.00		11,960.10	211,237.50	199,277.40	
2011	Constr. De Cunetas y Enchapado de Calle, Aldeas El Pedernal, El Escanito y Guayabillas	Ing. Fabián Edgardo Ayon	676,722.50	5,077.61	84,590.31	79,512.70
	Terminación Centro Comunal, Montecitos	Ing. Oscar Francisco Díaz Sierra	700,000.00	4,375.00	87,500.00	83,125.00
	Ampliación Alcantarillado Sanitario El Porvenir	Ing. Fabián Edgardo Ayon (IDECO)	1,789,755.00	12,304.07	223,719.38	211,415.31
	Construcción de Cancha Polideportiva, El Guantillo	Mario Exequiel Mejía	297,366.20	1,858.54	37,170.78	35,312.24
2012	Pavimentación de Calle Parque Central-Iglesia Católica-Miguel Ángel Álvarez I Etapa	Ing. Fabián Edgardo Ayon	1,579,716.00	10,723.27	197,464.50	186,741.23
	Pavimentación de Calle Hacia Parque II Etapa		1,798,972.80	13,201.24	224,871.60	211,670.37
TOTALES			14,099,138.39	98,771.94	1,762,392.31	1,663,620.39

Incumpliendo lo establecido:

Ley del Impuesto sobre la Renta, Artículo 22 (Reformado según Decreto número 140-2008), inciso b) y Artículo 50 párrafo cuarto y quinto.

Mediante oficio N° 160-2015-EP-DAM, de fecha 19 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor David Esaú Ramos Zeron, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 19 de junio de 2015, manifestó lo siguiente: “Con relación al pago por la elaboración del manual de puesto

y salarios por Lps.67,000.00 es de hacer notar que se realizó la retención en base a un 30% de utilidad del monto del contrato de Lps.20,100.00 se le aplicó el 12.5% de ISR, correspondiente a Lps.2,512.50 el cual se retuvo pero no se enteró a la Dirección Ejecutiva de Ingresos.”

Mediante oficio N° 166-2015-EP-DAM, de fecha 20 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Reinerio Barahona Canaca, ex tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha de este informe no se recibió respuesta.

Igualmente el oficio N° 163-2015-EP-DAM, de fecha 20 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor David Esaú Ramos, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha de este informe no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 162-2015-EP-DAM, de fecha 20 junio2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha de este informe no se recibió respuesta.

Los hechos mencionados anteriormente podrían ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Realizar la retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a lo establecido en la Ley de este impuesto.

21. FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA NO HAN SIDO LIQUIDADOS ANTE LA OFICINA DEL COMISIONADO DE LA ERP

En la revisión efectuada a los Fondos recibidos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza, se comprobó que la Administración Municipal no ha liquidado el desembolso recibido en el año 2011 por un monto de L.478,879.83. A pesar de que se presentó informe en reunión de Corporación Municipal para su Liquidación conforme al último desembolso y del cual fue aprobado según punto de Acta N° 64 de fecha 15 de abril de 2012.

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Monto Recibido (L)	Período	Estado Actual	Valor ejecutado según Municipalidad	Observaciones
05/12/2011	478,879.83	2011	Sin Liquidar/ desembolso	514,111.09	Fondos que no fueron liquidados, ante las oficinas de la ERP,
Total	478,879.83			514,111.09	

***Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento del Consejo Consultivo de la ERP Reglamento para Operacionalización de los Recursos de Estrategia de Reducción de la Pobreza asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República 2007, Artículo 8; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 116 numeral 4, 121 y 122 numeral 2.***

Mediante oficio N° 195-2015-EP-DAM, de fecha 03 julio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

La falta de liquidación de los fondos recibidos no le permite a la Administración Municipal argumente como fueron utilizados los fondos invertidos, al mismo tiempo presentan problemas en poder optar a nuevos fondos en el futuro por parte del Gobierno Central, también incumple lo reglamentado de la ERP.

RECOMENDACIÓN N° 21 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a presentar la liquidación de fondos que reciba la Administración Municipal, ante la oficina correspondiente, cuando así sea requerido por acuerdo entre las partes.

22. LA MUNICIPALIDAD PAGÓ ANTICIPOS MAYORES AL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO

Al revisar los pagos realizados por obras ejecutadas por la Municipalidad, se determinó que la Municipalidad pagó anticipos a contratistas cuyo valor excede al 20% del monto del contrato, ejemplos:

Al revisar los expedientes correspondientes a las obras públicas, se comprobó que la Administración Municipal firmó el contrato para la ejecución del proyecto Construcción de Sistema de Alcantarillado II y III Etapa del año 2010 y el anticipo de fondos otorgado superan al 20% del monto total del contrato suscrito, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Objeto del gasto	Monto Ejecutado según Contrato	Procedimiento de contratación realizado por la municipalidad	Procedimiento de contratación que se debió realizar (Según Ley)	Firma de Contrato	Anticipo deducido según Municipalidad		Anticipo deducido Según Ley	
								Valor	%	Valor	%
2010	Construcción de Sistema de Alcantarillado, II Etapa	Casco Urbano	46501	1,652,447.74	Licitación Privada	Licitación Publica	14 enero,2010	495,734.32	30%	330,489.55	20%
	Construcción Sistema Alcantarillado, III Etapa			1,547,552.15				464,265.65	30%	309,510.43	20%
TOTAL				3,199,999.89				959,999.97	60%	639,999.98	40%

**Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Contratación del Estado. Artículo 105.**

Mediante oficio N° 164-2015-EP-DAM, de fecha 20 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Ladislao Barahona Canaca, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 30 de junio de 2015, manifestó lo siguiente: "numeral 1. Se suscribieron 2 contratos en la misma fecha y contratista, porque yo personalmente gestione el dinero para la terminación del Proyecto

de Alcantarillado Sanitario y para no dejar esos fondos a la Alcaldía entrante porque estaba seguro que los desviarían para otros proyectos. En el caso del mismo contratista se hizo con la misma petición de la Corporación al conocerse que este era responsable, como consta en Punto de Acta, y este pueblo mejor que nadie da fe.

2. En cuantos a los anticipos eso no es discutible, ninguna empresa comienza a trabajar sin un porcentaje del valor de los proyectos. La empresa contratada liquido los dos proyectos terminados.”

Mediante oficio N° 162-2015-EP-DAM, de fecha 20 junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha de este informe no se recibió respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que los procesos de contratación y pago por anticipo de obras y proyectos, con lleven a que el patrimonio de la municipalidad no sea objeto de reintegro por la mala ejecución de proyectos, o no finalización del mismo

**RECOMENDACIÓN N° 22
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Cuando se otorgue un anticipo de fondos a contratistas por concepto de contrato suscrito éste no podrá ser mayor al 20% del monto total del contrato suscrito.

23. COMPRA DE TERRENO SIN REALIZAR EL AVALÚO DE LA COMISIÓN DE BIENES NACIONALES

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad adquirió un terreno ubicado en la Colonia Rubí, con una extensión 4 ½ manzanas y en la Aldea El Pedernal con una extensión de 3 manzanas, compra que fue aprobada por la Corporación Municipal estos terrenos se utilizarían para donación y construir en los mismos viviendas para familias de escasos recursos económicos, sin embargo la Municipalidad no solicitó a la Contaduría General de la República, Dirección General de Bienes Nacionales del Tribunal Superior de Cuentas, que nombrara una comisión evaluadora para determinar la razonabilidad del valor a pagar por la compra de estos terrenos así como lo establece la Ley. A continuación detalle de los valores pagados en la compra de estos terrenos:

Número de acta	Fecha de aprobación	Número de Inventario según Rendición	Descripción del bien	Valor unitario según rendición	Asignado a
09	15/06/2010	121-01-006	Terrenos para viviendas Colonia Rubí.	400,000.00	Corporación Municipal
75	30/08/2012	121-01-013	Terreno comunidad el pedernal.	300,000.00	
Total				700,000.00	

**Incumpliendo lo establecido en:
Decreto Legislativo 274-2010, Créase la Dirección Nacional de Bienes Nacionales, Artículo 7 y 10.**

Mediante oficio N° 66-2015-EP-DAM, de fecha 26 mayo 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

**RECOMENDACIÓN N° 23
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a realizar la compra de bienes muebles e inmuebles por montos significativos deberá solicitar a la Contaduría General de la República, a la Dirección General de Bienes Nacionales, que nombre una comisión evaluadora para justipreciar y verificar el bien que desea adquirir la Municipalidad y así cumplir con todos los requisitos legales para compra de terrenos.

24. EJECUCIÓN DE PROYECTO SIN CUMPLIR CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al efectuar la revisión de los proyectos ejecutados por la Municipalidad durante el período 2008-2014 y al verificar las órdenes de pago que contienen los expedientes de cada proyecto ejecutado, comprobamos que ciertos proyectos como el de Construcción de sistema de alcantarillado 2010, donde se realizó la construcción de las Etapas II y III, estos estaban aprobados por montos significativos pero los mismos no se llevaron a cabo mediante el proceso de contratación que establece en las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica vigente para cada año, y la Administración Municipal elaboró un contrato por cada etapa en la misma fecha y con el mismo contratista, Detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Objeto del gasto	Monto Ejecutado Órdenes de Pago según Auditoría	Procedimiento de contratación realizado por la municipalidad	Procedimiento de contratación que se debió realizar (Según Ley)	Observaciones
2010	Construcción de Sistema de Alcantarillado, II Etapa	Casco Urbano	46501	1,652,447.74	Licitación Privada	Licitación Publica	Firma de contrato la misma fecha 14 enero,2010
	Construcción sistema alcantarillado, III Etapa			1,547,552.15			
Total				3,199,999.89			

***Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Contratación del Estado Artículo 25.***

Mediante oficio N° 164-2015-EP-DAM, de fecha 20 junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Ladislao Barahona Canaca, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 162-2015-EP-DAM, de fecha 20 junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Esto ocasiona que no se cumpla con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado para desarrollar con credibilidad y transparencia los procesos establecidos de los proyectos ejecutados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 24 AL ALCALDE MUNICIPAL

Deberá planificar la ejecución de cada proyecto, diseñando y presupuestando los montos reales, para aplicar el procedimiento correcto de contratación según la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto emitidas y aprobadas para cada año, si se desea realizar una subdivisión de contratos se deberá de planificar la ejecución del proyecto, previendo dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto.

25. NO SE PROPORCIONÓ LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2008-2009

Al solicitar la documentación soporte de los ingresos y gastos correspondientes de los años 2008 y 2009, esta no fue proporcionada por la administración municipal 2006-2010 y 2010-2014.

Año	Descripción del ingresos	Valor recaudado (L.)	Observaciones
12/05/2008 al 31/12/2008	Ingresos Corrientes	1,043,622.34	Estos Ingresos no fueron Analizados.
01/01/2009 al 31/12/2009	Ingresos Corrientes	1,547,760.37	
Total de Ingresos no Revisados		2,591,382.71	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100 numeral 2) y 13); Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 067-2015-EP-DAM, de fecha 26 de mayo 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Ladislao Barahona Canaca, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 068-2015-EP-DAM, de fecha 26 de mayo 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Valeska Urbina Navarro, Tesorera Municipal, gestión 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante nota de fecha 29 de abril de 2015, el señor David Esaú Ramos, Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente: "Que la documentación solicitada por la auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas a esta corporación municipal según oficio No Presidencial/TSC-939/2015 y que dicho oficio solicita los recibos de los ingresos correspondientes a los años 2008 y 2009 no se encuentran archivados en las oficinas de la alcaldía municipal y que la corporación municipal de el período 2010-2014 no se hace responsable por esa documentación extraviada."

Producto de lo anterior no puede verificarse adecuadamente los ingresos y gastos generados por la administración municipal, todo esto por negligencia y descuido de la autoridad superior.

RECOMENDACIÓN N° 25 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Tomar todas las medidas de seguridad de toda la documentación que se encuentra bajo su custodia, de igual forma proceder a levantar un inventario de toda la documentación, misma que debe estar en un lugar seguro y con acceso restringido para evitar pérdida, daños o extravío de la documentación.

26. NO SE RETUVO EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar ciertas órdenes de pago ya canceladas, encontramos que no han retenido el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los pagos por Dietas a los Regidores, correspondiente al periodo 2006-2010, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre	Cargo	Valor Pagado	Se debió Pagar	Diferencia
Juan A. Cruz Gutiérrez	Regidor N° 1	47,000.00	41,125.00	5,875.00
José Arnoldo castillo	Regidor N° 2	47,000.00	41,125.00	5,875.00
Santiago Canaca Amador	Regidor N° 3	35,000.00	30,625.00	4,375.00
Lucinda Hernández Artiaga	Regidor N° 4	46,000.00	40,250.00	5,750.00
Hedman Asdrúbal Cabrera	Regidor N° 5	12,000.00	10,500.00	1,500.00
Aulio Escoto Lavaire	Regidor N° 6	41,000.00	35,875.00	5,125.00
Luis Armando Cabrera	Regidor N° 7	33,000.00	28,875.00	4,125.00
Hernán Enemecio Erazo	Regidor N° 8	44,000.00	38,500.00	5,500.00
Renán Gilberto Montes	Vice-Alcalde	38,000.00	33,250.00	4,750.00
TOTAL		343,000.00	300,125.00	42,875.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, en sus Artículos 22 Inciso b y 50 párrafo cuarto

Mediante oficio N° 91-2015-EP-DAM, de fecha 02 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Ladislao Barahona Canaca, gestión 2006-2010, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 92-2015-EP-DAM, de fecha 02 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Reinerio Barahona Canaca, Ex-Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 20 de julio de 2015, manifestó lo siguiente: "con relación a la retención del 12.5% de los regidores municipales correspondiente a nuestro período no se le retuvo el impuesto correspondiente según el desglose en el anexo N°1, realizado por comisión de auditoría del TSC."

Mediante oficio N° 93-2015-EP-DAM, de fecha 02 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al a señora Valeska Urbina Navarro, Tesorera Municipal gestión 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha de este informe no se recibió respuesta.

El no retener los valores del Impuesto Sobre la Renta, ocasionan una reducción en la recaudación de ingresos al Estado de Honduras, mayor endeudamiento para la Municipalidad, así como recargos por intereses y multas aplicadas por la SAR, perjudicando el patrimonio de la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 26
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Todo pago que se realice por dietas, servicios técnicos profesionales, consultorías o pagos por contratos de mano de obra calificada, realizar la retención y enterar el 12.5% a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (actualmente Servicios de Administración de Rentas SAR) en los primeros diez (10) días del siguiente mes.

27. PAGO INJUSTIFICADO POR IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT)

Al efectuar la revisión y análisis de los gastos, se constató que se emitió un pago por cantidad de L.75,000.00 a favor del señor: Rafael Zepeda Peralta, por concepto de la implementación del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), sin embargo una de las acciones a realizar la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) es la de brindar la asistencia técnica para la capacitación e implementación del SAFT en las diferentes municipalidades del país y de acuerdo a la capacidad técnica de la institución sin ningún costo para su implementación de parte de la institución.

Detalle del pago realizado:

N°	Fecha	N° de Orden	Objeto de Gasto	N° de Cheque	Descripción del Gasto	Beneficiario	Valor Pagado
1	24/06/2008	2930	259	1080	Cancelación implementación SAFT en municipalidad. contrato sistema en esta	Rafael Zepeda Peralta	75,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 122 numeral 4, 6, Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119.- Numeral 8 y Artículo 79 del nuevo reglamento.

Mediante oficio N° 159-2015-EP-DAM, de fecha 19 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Reinerio Barahona Canaca, Ex-Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 20 de julio de 2015, manifestó lo siguiente: "con relación a la cancelación del contrato al sr. Rafael Zepeda Peralta correspondiente al pago de contrato por implementación del sistema SAFT, le informo que esta corporación municipal de nuestro período realizo este contrato ya que era una necesidad de la municipalidad la implementación del sistema para llevar un mejor control tanto del presupuesto como de los tributos municipales el sr. Zepeda realizo su trabajo completo y dejo funcionando el sistema."

Mediante oficio N° 158-2015-EP-DAM, de fecha 19 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Ladislao Barahona Canaca, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 30 de junio de 2015, manifestó lo siguiente: "numeral 1 Que se relaciona con la adquisición del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) debo manifestarle que los municipios que formábamos la mancomunidad (MANO-FM) carecíamos de esa asistencia técnica para llevar a cabo un real y positivo control del sistema tributario municipal y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) jamás nos apoyó, lo cual puede constatarlo con la Mancomunidad, que conste que el costo de esta adquisición era de ochocientos mil

lempiras (L.800,000.00) y logramos adquirirlo por el valor que ustedes encontraron documentado y que fue financiado por organismos internacionales a través de la mancomunidad, Proyecto aprobado por toda la corporación municipal como consta en punto de acta.

Lo anterior podría ocasionar que los ingresos no sean invertidos en proyectos de inversión, dándoles un uso indebido.

**RECOMENDACIÓN N° 27
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar pagos por servicios técnicos en la implementación de Software municipal gratuitos y no comercial, ya que la Asociación de Municipios de Honduras dentro de su eje temático y escenario de transformación el fortalecimiento técnico administrativo de los gobiernos locales, donde entra en acción la modernización la gestión municipal, mediante el instrumento como el sistema administrativo financiero tributario entre la Municipalidad y la asociación.

28. ALGUNAS AMPLIACIONES Y TRASPASOS ENTRE CUENTAS DE LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO FUERON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se comprobó que se realizaron ampliaciones y traspasos entre cuentas sin la debida aprobación por parte de la Corporación Municipal, las cuales no fueron reflejadas en el libro de actas municipal, ya que estas modificaciones realizadas incidieron en la ejecución de ciertos proyectos de inversión como ser: Proyectos de Construcción del Sistema de Alcantarillado y Construcción, Reparación y Mejoras de calles, a continuación detalle las modificaciones hechas:

Año	Ampliaciones		Traspasos entre cuentas	
	Ingresos en (L.)	Egresos en (L.)	De más en (L.)	De menos en (L.)
2011	196,069.99	196,069.99	2,361,430.00	2,361,430.00
2013	1,005,784.37	1,005,784.37	4,781,800.00	4,781,800.00

***Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 174 y 181.***

Mediante oficio N° 02-2015-EP-DAM, de fecha 24 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Meylin Yakeline Silache Alonzo, Encargada de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 30 de abril de 2015, manifestando lo siguiente: “punto tres, en el año 2011 hay ampliaciones que están ingresadas en el sistema y reflejadas en los informes rentísticos, pero no aparecen aprobadas por la corporación en los libros de actas.

Mediante oficio N° 69-2015-EP-DAM, de fecha 26 de mayo 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Meylin Yakeline Silache Alonzo, Encargada de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 27 de mayo de 2015, manifestó lo siguiente: “1. En referencia a las ampliaciones que no fueron encontradas en las certificaciones de acta, de los años 2009, 2010, 2012 y 2014 esto se debe que las ampliaciones efectivamente se realizaron en el sistema SAFT, fueron presentadas y aprobadas por la Corporación Municipal, pero sin embargo por error

involuntario al momento de transcribir las acta en los libros no fueron ingresadas, eso debido a que mi persona la entregaba a el Técnico municipal dichas ampliaciones pero por olvido no le entregaba la documentación soporte a la Secretaria Municipal.”

Mediante oficio N° 104-2015-EP-DAM, de fecha 04 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Meylin Yakeline Silache Alonzo, Encargada de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 11 de junio de 2015, manifestó lo siguiente: “Con relación a las diferencias encontradas entre las ampliaciones y transferencias le informo que las ampliaciones y transferencias presupuestarias fueron incluidas en los informes mensuales, trimestrales y rendición de cuentas municipales de los años correspondientes, las cuales fueron aprobados en sesión de Corporación municipal y presentados a la Secretaria del Derecho Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. Por un error involuntario la Secretaria Municipal no las transcribió en el libro de actas respectivo.”

Mediante oficio N° 155-2015-EP-DAM, de fecha 19 junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Esto no permite darle fiel cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Municipalidades que se realicen modificaciones al presupuesto, sin que estén debidamente autorizadas antes de ejecutarlas.

**RECOMENDACIÓN N° 28
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento de solicitar la aprobación de Ampliaciones y traspasos a la Corporación Municipal, conforme a lo que establece la Ley de Municipalidades.

29. VALORES POR CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA RETENIDOS Y NO ENTERADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Al revisar el rubro de servicios personales, encontramos que la administración retuvo y no entero a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) (actualmente Servicios de Administración de Rentas SAR) los valores de Impuestos Sobre la Renta por diferentes pagos, ejemplos a continuación:

- Por Servicios Técnicos Profesionales, se suscribió contrato por elaboración de Manual de Puesto y Salarios por un total de L67,000.00 según contrato celebrado 01 de octubre de 2013, al que se le realizo la retención del impuesto sobre la renta , por lo que se solicitó el comprobante por la diferencia retenida y pagada ante la DEI, sin embargo no fue facilitado.

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Fecha	N° de Orden	N° de Cheque	Descripción del Gasto	Beneficiario	Valor Total del Contrato	Valor no retenido 12.5% según Auditoría	Valor Retenido por la Municipalidad y no enterado	Valor dejado de retener	Observaciones
1	27/12/2013	12640	54775347	Honorarios elaboración Manual de puestos	Ena Elizabeth Lagos	67,000.00	8,375.00	2,512.50	5,862.50	Monto retenido y no enterado L2,512.50 y monto que debió ser retenido y enterado L5,862.50.
Total						67,000.00	8,375.00	2,512.50	5,862.50	

- En los Contratos de mano de obra calificada al ejecutar este tipo de proyectos, se le retuvo el Impuesto Sobre la Renta, sin embargo este no se enteró, dentro de estos tenemos:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Contratista	Valor de Contrato	12.5% Retenido Municipalidad
2010	Construcción II Etapa, Alcantarillado Sanitario El Porvenir	CONTEC (Julio Aníbal Pineda Escoto)	1,652,447.74	17,229.48
	Construcción 3era. Etapa, Alcantarillado Sanitario		1,547,552.15	10,949.65
	Mejoras Escuela Estados Unidos	Ing. Mario Exequiel Mejía Mazariegos	135,036.00	890.98
	Pavimentación de Calle Principal Hacia Municipalidad	Ing. Carlos Roberto Padgett	1,660,070.00	10,202.00
Pavimentación de Calle, Estación Policial	1,689,900.00		11,960.10	
2011	Constr. De Cunetas y Enchapado de Calle, Aldeas El Pedernal, El Escanito y Guayabillas	Ing. Fabián Edgardo Ayon	676,722.50	5,077.61
	Terminación Centro Comunal, Montecitos	Ing. Oscar Francisco Díaz Sierra	700,000.00	4,375.00
	Ampliación Alcantarillado Sanitario El Porvenir	Ing. Fabián Edgardo Ayon (IDECO)	1,789,755.00	12,304.07
	Construcción de Cancha Polideportiva, El Guantillo	Mario Exequiel Mejía	297,366.20	1,858.54
	Pavimentación de Calle Parque Central- Iglesia Católica-Miguel Ángel Álvarez I Etapa	Ing. Fabián Edgardo Ayon	1,579,716.00	10,723.27
Pavimentación de Calle Hacia Parque II Etapa	1,798,972.80		13,201.24	
TOTALES			13,527,538.39	98,771.94

***Incumpliendo lo establecido en:
Ley del Impuesto sobre la Renta, Artículo 50 párrafo 4 y artículo 51***

Mediante oficio N° 160-2015-EP-DAM, de fecha 19 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor David Esaú Ramos Zeron, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 19 de junio de 2015, manifestó lo siguiente: “Con relación al pago por la elaboración del manual de puesto y salarios por Lps.67,000.00 es de hacer notar que se realizó la retención en base a un 30% de utilidad del monto del contrato de Lps.20,100.00 se le aplico el 12.5% de ISR, correspondiente a Lps.2,512.50 el cual se retuvo pero no se enteró a la Dirección Ejecutiva de Ingresos.”

El no retener ni enterar la Administración Municipal el impuesto sobre la renta de los pagos realizados que corresponda, afecta la recaudación de ingresos al Servicio de Administración de Rentas (SAR).

RECOMENDACIÓN N° 29
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal, para que de manera inmediata efectúe la declaración y pago del impuesto retenido a favor de Servicio de Administración de Rentas SAR, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención del 12.5%.

**MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

1. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, se determinó que en los Proyectos: **a).** Pavimentación de Calle Principal, Hacia la Municipalidad, Pavimentación de Calle Estación Policial, **b).** Pavimentación de Calle Parque Central, Iglesia Católica, Miguel Ángel Álvarez, **c).** Pavimentación de Calle Hacia el Parque, **d).** Terminación de Centro Comunal Los Horcones y Terminación de Kínder Carlos Flores en Barrio San Francisco, **e).** Construcción de Calle de Pavimento Ciclópeo, de la Aldea El Guantillo y B. Construcción de Cunetas, Terracería y Obras de Drenaje de Calle Principal, la Administración de la Municipalidad pagó más obra de la que realmente ejecutó el contratista, ya que se compararon las cantidades de obra a ejecutar según contrato con las cantidades de obras obtenidas de las mediciones en campo, obteniendo como resultado que físicamente existe menos obra ejecutada, mismos que se detallan así:

(Valor expresado en lempiras)

Año	Nombre del proyecto	Ubicación	Monto según dictamen técnico del TSC. por avalúo de la obra	Monto Invertido por la Municipalidad	Valor Pagado de más por la administración Municipal.	Observaciones
2010 y 2011	Pavimentación de Calle Principal, Hacia la Municipalidad,	Barrio El Centro de la Cabecera del Municipio	1,582,559.34	1,632,320.00	49,760.66	Se realizó una modificación al contrato de este proyecto, disminuyendo a su valor original la cantidad de L.27,550.00, dando un valor total de L.1,632,320.00 al contrato.
2012	Pavimentación de Calle Estación Policial	Barrio El Centro Cabecera Municipal	1,888,932.89	1,913,616.12	24,683.23	Se realizó una modificación al contrato de este proyecto, aumentándole a su valor original la cantidad de L.223,716.12.00, dando un valor total de L.1,913,616.12 al contrato.
2012	Pavimentación de Calle Parque Central, Iglesia Católica, Miguel Ángel Álvarez	Casco Urbano de la Cabecera Municipal	1,651,365.23	1,715,723.75	64,358.52	Se realizó una modificación al contrato de este proyecto, aumentándole a su valor original la cantidad de L.136,007.75, dando un valor total de L.1,715,723.75 al contrato.
2012	Pavimentación de Calle Hacia el Parque	Casco Urbano de la Cabecera Municipal	1,719,498.91	1,825,839.80	106,340.89	Se realizó una modificación al contrato de este proyecto, aumentándole a su valor original la cantidad de L.26,867.00, dando un valor total de L.1,825,839.80 al contrato.
2013 y 2014	Terminación de Centro Comunal Los Horcones y Terminación de Kínder Carlos Flores en Barrio San Francisco	Aldea Los Horcones y Barrio San Francisco	548,119.05	566,594.24	18,475.19	
2013 y 2014	Construcción de Calle de Pavimento Ciclópeo, de la Aldea El Guantillo y B. Construcción de Cunetas, Terracería y Obras de Drenaje de Calle Principal	Aldea El Guantillo y El Terrero	2,009,248.44	2,059,780.20	50,531.76	Se realizó una modificación al contrato de este proyecto, aumentándole a su valor original la cantidad de L.779,198.00, luego se realizó una disminución de L.612,417.80, y nuevamente se realizó un aumento de L.11,400.00 dando un valor total de L.2,059,780.20 al contrato.
TOTAL					314,150.25	

(Ver anexo N°4, en página 68)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley De Contratación Del Estado, Artículo 5.-Principio De Eficiencia, Artículo 23.- Requisitos Previos, Artículo 82.-Supervisión, Artículo 97. Detalle De Los Contratos; Ley Orgánica Del Presupuesto, Artículo N°122 y Artículo 125; Ley De Municipalidades Artículo 99-A.

Mediante oficio Presidencia N°DMRR./TSC-011/2020 de fecha 30 de enero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 11 de marzo del 2020, por medio de su apoderado legal el Abogado Darwin Lindolfo García manifiesta lo siguiente: “1-Que es de vuestro conocimiento que mi representado recibió oficio N° DDMER/TSC-011-2020 de fecha 30 de enero del 202 mediante el cual se le requiere justifique y documente seis proyectos desarrollados que se describen en el referido oficio, debido a inspección física y avalúo practicado por el personal técnico del Departamento de Auditorias Municipales.

2- Que dando cumplimiento a lo requerido se presenta en original documentación soporte de los seis proyectos desarrollados y que se describen en el referido oficio, mediante el cual satisfacemos lo solicitado para que sea analizada técnicamente y así tener por justificado lo imputado”

También es importante hacer notar que adjunto a la respuesta enviada por el apoderado legal del Alcalde Municipal de la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, se encuentra una revisión de los proyectos antes mencionados realizada por el Ingeniero “José Luis Nuñez Ramírez, quien manifiesta en su conclusión lo siguiente: “De acuerdo a la evaluación en campo realizada a los proyectos cuestionados por el personal Técnico del Tribunal Superior de Cuentas del Departamento de Auditorias Municipales se determina que la Alcaldía Municipal del Porvenir, del Departamento de Francisco Morazán se ahorró en los proyectos mencionados anteriormente la suma de L.373,722.05 por concepto de Obra Ejecutada y no Pagada, refutando de manera contundente a lo manifestado por parte del personal Técnico del TSC.

Es muy importante mencionar que al momento de realizar los levantamientos en campo por parte del personal técnico del TSC, estos no tomaron en cuenta las áreas de pavimento construidas en las

boca-calles o accesos perpendiculares a las calles principales, este dato fue proporcionado por la persona que les acompañó en dichos levantamientos, cualquier duda favor informarme para hacer las medidas y cálculos con el personal técnico designado por el Tribunal Superior de Cuentas.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En base a la respuesta remitida por el apoderado legal del señor José Luis Rubi Acosta, Alcalde Municipal, y la conclusión realizada por el ingeniero José Luis Nuñez Ramírez, es importante indicar que dicha información fue enviada al Tribunal Superior de Cuentas fuera de tiempo estipulado, de igual manera reiteramos que todas y cada una de las cantidades incluidas así como las evaluaciones y medidas realizadas fueron levantadas en presencia del señor José Luis López quien fungía en ese entonces como colector de Impuestos Municipales y fue la persona que el Alcalde Municipal designo para hacer el acompañamiento al Personal Técnico del Tribunal Superior de Cuentas, ya que él tenía el conocimiento pleno de la ubicación de cada obra y estuvo presenta durante el proceso de construcción.

Es importante mencionar que el monto valorado según avalúo de obra, fue realizado por parte del personal Técnico de Ingeniería (UTEP), Departamento de Auditorías Municipales

y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, para lo cual se consideraron los ítems así como los precios unitarios de las actividades contempladas en los contratos cancelados, materiales comparando únicamente las cantidades de obras ejecutadas y pagadas contra las medidas en campo, mismas que fueron tomadas en presencia del señor José Luis López, empleado municipal. Por lo tanto la responsabilidad Civil se mantiene.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **TRESCIENTOS CATORCE MIL CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.314,150.25).**

RECOMENDACIÓN N°1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base, perfiles, especificaciones técnicas y diseños preliminares, utilizando los precios de la zona, que sean razonables con su costo real, así como un presupuesto más fidedigno. Verificando además que estén apegados a lo presupuestado y aprobado por la autoridad competente, en caso de que la obra sobrepase o disminuya su valor presupuestado deberán presentar oportunamente las respectivas órdenes de cambio con las justificaciones del caso, a fin de garantizar transparencia y una correcta aplicación de los procesos establecidos para la construcción de obras.

2. PÉRDIDA DE ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Activos Fijos, y efectuar la inspección física a los mismos, evidenciamos que algunos activos registrados en el inventario físico general, no se encontraron al realizar la inspección física en las oficinas, bodegas ni en el predio donde están ubicadas las oficinas municipales, detalle a continuación:

Cantidad	Descripción	N° de Inventario Según Rendición	Departamento al Cual Pertenece	Valor (L)	Observación
1	Data Show	123-01-008-04	Oficina de UMA	50,000.00	El bien no se encontró en la oficina que está asignada según inventario general estos bienes se vienen reflejando desde el año 2008 al 2014.
2	Computadora Portátil	123-01-008-01	Oficina de UMA	30,000.00	El bien no se encontró en la oficina que está asignada según inventario general estos bienes se vienen reflejando desde el año 2008 al 2014.
Total bien municipal no encontrado				80,000.00	

(Ver anexo N°5, en página 70)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75; Normas Técnicas de Bienes Nacionales Artículo 9 numeral 2; Norma de General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante oficio N° 64-2015-EP-DAM, de fecha 26 de mayo 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan Armando Cruz Gutiérrez, Jefe Unidad Municipal Ambiental (UMA), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de sin fecha, manifestó lo siguiente: “-El Data Show tengo entendido que se lo robaron en un evento cultural realizado en el casco urbano del municipio.

-Sobre la computadora portátiles no se sabe nada, aun el personal que inicio labores con

la administración del Alcalde Luis Rubí no tiene información de esos bienes.

Hago de su conocimiento que yo no he recibido ninguno de estos bienes asignados a UMA”

Mediante oficio N° 111-2015-EP-DAM, de fecha 10 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan Armando Cruz Gutiérrez, Jefe de la Unidad Municipal Ambiental (UMA), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 11 de junio de 2015, manifestó lo siguiente: “En cuanto al bien mueble motosierra marca Still modelo ms 051 serie 36380857 que fue adquirida por esta municipalidad le informo lo siguiente dicho bien fue prestado a la comunidad de la higuera a través de su representante el señor Fredys Díaz quien nos ha informado que dicho bien les fue robado adjunto a esta nota la denuncia hecha por el señor Díaz en la Dirección General de Investigación Criminal (DGIC) así como la solicitud y el acta de recepción donde recibió la motosierra y la comunidad ha dicho que se hace responsable y está en la disposición de pagar dicho bien a la Alcaldía Municipal.”

Mediante oficio N° 151-2015-EP-DAM, de fecha 19 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Said Josué Sánchez Gallo, Ex Encargado de la Unidad Municipal Ambiental (UMA), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 19 de junio de 2015, manifestó lo siguiente: “Que el período donde labore como encargado de la oficina de la UMA de dicha municipalidad, a mi persona no se asignó ni se me entrego formalmente un mobiliario y equipo, y a su vez hago de su conocimiento que en dicha oficina solo había existente un Data y una Computadora portátil y no dos como se menciona en dicho oficio.”

Mediante oficio N° 169-2015-EP-DAM, de fecha 20 junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **OCHENTA MIL LEMPIRAS (L.80,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado(a) para que establezca los procedimientos correspondientes para el control de los bienes municipales y proceder a verificar el inventario físico dos veces por año para cerciorarse que todo bien municipal este nuevo y viejo este físicamente en las oficinas o predios de la municipalidad e incorporado en el inventario.

3. NO SE RETUVO EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS SUELDOS DEL ALCALDE MUNICIPAL

Al revisar las planillas de funcionarios y empleados municipales, se comprobó que no se realizó retención del Impuesto Sobre La renta, por el pago de sueldos y salarios al Alcalde Municipal, a continuación detalle:

Nombre del Funcionario	Cargo	Período	Total devengado	Valor no retenido
José Luis Rubí Acosta	Alcalde Municipal	2011	160,000.00	1,500.00
		2012	240,000.00	13,500.00
		2013	240,000.00	13,500.00
		2014	288,000.00	23,100.00
Total no retenido				51,600.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, en sus Artículos 22 Inciso b y 50 párrafo cuarto

Mediante oficio N° 85-2015-EP-DAM, de fecha 01 junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha de este informe no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 86-2015-EP-DAM, de fecha 05 de junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor David Esaú Ramos Zeron, Tesorero Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante una nota de fecha 05 de junio de 2015, manifestó lo siguiente: "Donde hace mención que no se pudo constatar que se le realizó la retención del ISR, al alcalde municipal José Luis Rubí, dicha retención no se realizó por mi parte como tesorero municipal ya que desconocía completamente el artículo N° 22 que se refiere que se les cobrara dicho impuesto a las personas naturales y jurídicas residentes en el país."

El no retener los valores del Impuesto Sobre la Renta, ocasiona una reducción en la recaudación de ingresos al Estado de Honduras, mayor endeudamiento para la Municipalidad, así como recargos por intereses y multas aplicadas por la SAR, perjudicando el patrimonio de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Todo pago que se realice por dietas, servicios técnicos profesionales, consultorías o pagos por contratos de mano de obra calificada, realizar la retención y enterar el 12.5% a la Dirección Ejecutiva de Ingresos en los primeros diez (10) días del siguientes mes.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO

Al verificar los ingresos y gastos de las liquidaciones de los años que comprende el periodo auditado, comprobamos que los gastos de funcionamiento realizados por la administración municipal fueron mayores a lo que establece la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos		% Según Ley		Gastos de Funcionamiento Según Ley	Gastos de Funcionamiento Según Alcaldía	Exceso del Gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2012	7,921,092.66	3,248,093.61	1,188,163.90	2,111,260.85	3,299,424.75	4,462,943.36	1,163,518.61	35%
2013	14,626,129.45	2,572,912.78	2,193,919.42	1,672,393.31	3,866,312.72	4,306,073.19	439,760.47	11%
2014	13,309,039.54	2,551,047.02	1,996,355.93	1,658,180.56	3,654,536.49	4,043,502.50	388,966.01	11%
Total	40,656,648.32	10,482,647.12	6,098,497.25	6,813,720.63	12,912,217.88	16,344,460.08	3,432,242.20	

***Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 91 y artículo 98 numeral 2 y 6.***

Mediante oficio N° 155-2015-EP-DAM, de fecha 19 junio 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha de este informe no se recibió respuesta.

Como consecuencia de lo antes expuesto la Municipalidad no tiene un mecanismo de control en cuanto a los gastos de funcionamiento.

**RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar por escrito a quien corresponda que efectúe una revisión detallada sobre la ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos aprobado por la Corporación Municipal, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme al límite que establece la Ley.



**MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**CAPÍTULO V
HECHOS SUBSECUENTES**

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior, no encontramos hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe.



**MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 010-2008-DASM que comprende el período del 08 de diciembre de 2006 al 11 de mayo de 2008, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, y notificado el 23 de marzo de 2009, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó (3) Tres recomendaciones de las (30) Treinta establecidas en dicho informe, de las que se detallan a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	LA MUNICIPALIDAD DEBE EXIGIR A SUS PROVEEDORES, FACTURAS CON LOS REQUISITOS LEGALES	<u>RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir a las personas que efectúan las compras, que exijan las facturas con los formalismos exigidos por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, originales, pre impresas, imprenta que las elabora, como una política tendiente a fomentar la cultura tributaria. Reenumeradas, identificación del negocio, Registro Tributario Nacional e identificación de la imprenta que las elabora, como una política tendiente a fomentar la cultura tributaria.
2	NO EXISTE UN ESPACIO FÍSICO ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS	<u>RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Designar un lugar adecuado para el archivo de toda la documentación soporte de las transacciones de ingresos y egresos y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.
3	NO EXISTE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LAS ACTAS DE TRASPASO DE BIENES	<u>RECOMENDACIÓN N° 19 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Cada vez que se realicen cambios de autoridades y/o de Tesorero Municipal, debe elaborarse un acta detallada de todos los bienes municipales, saldos finales de efectivo en caja y bancos, recibos talonarios en existencia, obligaciones contraídas y cualquier información necesaria para la Administración de la Municipalidad, como práctica sana para una buena administración.

***Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79 y 50 del Reglamento.***

Mediante oficio N° 17-2015-EP-DAM de fecha 23 de abril 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Luis Rubí Acosta, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha de este informe no se recibió respuesta.

Mediante nota sin fecha, el señor Francisco Armando Chacón, Auditor Interno, manifestó lo siguiente: “No existe un Plan de Acción ejecutado que contenga los procedimientos y actividades necesarias para llevar a cabo la implementación de recomendaciones formuladas, pero existen muchas recomendaciones que se han cumplido y pero estamos conscientes que han quedado algunas que todavía no se han cumplido.”

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado en la administración, controles que deben de llevar en la entidad.

**RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo de control destinadas a mejorar administrativa y financiera la Municipalidad, ya que los mismos son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa M.D.C., 14 de mayo de 2021

JOSE WILFREDO FRANCO
Supervisor de Auditorías DAM

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditoría Sector Municipal